

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA MILITAR.....	24
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	25
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	33
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC.....	47
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	48
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP.....	49
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	59
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	71
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES.....	72
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	80
POLÍCIA MILITAR - PM.....	88
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	96
POLÍCIA CIVIL - PC.....	103
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	110
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC.....	111
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	114
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	164
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD.....	165
POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC.....	166
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN.....	177
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	178
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP.....	414
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	416
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	416
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	432
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	440
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM.....	441
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	493
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP.....	498
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	502
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERON.....	512
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	513
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	517
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	518
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD.....	526
SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH.....	526
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....	528
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS.....	528
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS.....	528
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO.....	529

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	529
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE.....	530



PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Exonerar, a contar de 15 de janeiro de 2026, MARCOS ANTONIO SILVA RODRIGUES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Veículos, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68412532

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Nomear, a contar de 15 de janeiro de 2026, MARCOS ANTONIO SILVA RODRIGUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Controle de Credenciamento e Cadastramento, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68412729

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Nomear, a contar de 15 de janeiro de 2026, GUSTAVO SANTOS BENTES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Veículos, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68412889

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 7 de janeiro de 2026, LAUDELIN DE OLIVEIRA GAMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Presidente de Comissão Examinadora, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68414194

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 7 de janeiro de 2026, ALINE MENDONCA DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Membro de Comissão Examinadora, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68414400

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 7 de janeiro de 2026, ALINE MENDONCA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Presidente de Comissão Examinadora, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68414614

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 15 de janeiro de 2026, ELIANE MARQUES DE MORAES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Membro de Comissão Examinadora, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

DECRETO DE 21 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 13 de janeiro de 2026, VALTERVAM DA SILVA GARCEZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de SEVIC, da Polícia Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68415299

DECRETO DE 21 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 5 de janeiro de 2026, ALISSON CASSIANO DE FARIAS PINTO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68416617

DECRETO DE 21 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 5 de janeiro de 2026, ALISSON CASSIANO DE FARIAS PINTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Núcleo do Setor de Análise, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68416736

DECRETO DE 21 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, JAILSON FONSECA DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Diretor de Segurança, da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68423876

DECRETO DE 21 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, VALDEIDE FERNANDES DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Diretor de Segurança, da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68424207

DECRETO DE 21 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 14 de janeiro de 2026, ZANNYS LOURENCO FERREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68409800

DECRETO DE 21 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 14 de janeiro de 2026, ESTHEFANNY LOPES DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68410181

DECRETO DE 21 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 14 de janeiro de 2026, ESTHEFANNY LOPES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68410591

DECRETO DE 21 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 14 de janeiro de 2026, GABRIEL LINO GONÇALVES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68411022

DECRETO DE 21 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, CLAUDINEI MARQUES DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Núcleo Administrativo de Estabelecimento Penal II, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68407151

DECRETO DE 21 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, REBECA TERRA LIMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Núcleo Administrativo de Estabelecimento Penal II, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68407759

DECRETO DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

R E T I F I C A Ç Ã O:

No Decreto de 23 de julho de 2025, publicado no diário oficial nº 137 de 23 de julho de 2025, que nomeou a contar de 22 de julho de 2025, EMANUELLE CARVALHO PONTES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Onde se Lê	Leia-se
EMANUELLE CARVALHO PONTES	EMANUELLE CARVALHO PONTES GONÇALVES

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68408010

DECRETO DE 21 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, ADSON KLEBER SANTOS MUNIZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68407171

DECRETO DE 21 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, ADSON KLEBER SANTOS MUNIZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68406779

DECRETO DE 21 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, WELITON DE SOUZA MORAES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68406361

DECRETO DE 21 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, RAIELE GUIMARAES RODRIGUES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68416218

DECRETO DE 21 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, ELZA ARAUJO DE ANDRADE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68418078

DECRETO DE 21 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, ELZA ARAUJO DE ANDRADE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68424816

DECRETO DE 21 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, ALAIN FRANCISCO LOPES FEITOZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68424947

DECRETO DE 21 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 15 de janeiro de 2026, ADEMIR ELIZIANO FERREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68408182

DECRETO DE 21 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 dezembro de 2025, LUCICLEIA GOMES DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68409050

DECRETO DE 21 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 15 de janeiro de 2026, ZENAIDE FERREIRA CRUZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68410188

DECRETO DE 21 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, ANA BEATRIZ RAMOS SODRÉ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68410365

DECRETO DE 21 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 15 de janeiro de 2026, ADRIAN RAFAEL ESTEVARENGO DE MATOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68421879

DECRETO DE 21 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 15 de janeiro de 2026, JÉSSICA SARAIVA GUIMARÃES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68422132

DECRETO DE 21 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 15 de janeiro de 2026, JÉSSICA SARAIVA GUIMARÃES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68422600

DECRETO DE 21 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 19 de janeiro de 2026, EDILSON BATISTA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Diretor Executivo, da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68411428

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:

Nomear, a partir de 21 de janeiro de 2026, MARIA CLARA FREIRE DI DOMENICO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Contabilidade Geral do Estado.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68389773

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de fevereiro de 2026, JONES BONAYS BARROS DA ROCHA JUNIOR, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68431984

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de fevereiro de 2026, MATEUS HENRIQUE PAIVA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68431806

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de fevereiro de 2026, MARDHONI SOUZA DE PAIVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68431599

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de fevereiro de 2026, DENIS DOUGLAS FERREIRA TEIXEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68431368

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 2 de fevereiro de 2026, MARCINEI VIANA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor de Pesquisa e Negócios em Novas Tecnologias, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68431166

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de fevereiro de 2026, LEANDRO LUIZ VIEIRA ALVES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68430909

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de fevereiro de 2026, JONES BONAYS BARROS DA ROCHA JUNIOR, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68430744

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de fevereiro de 2026, DAVID DOS SANTOS OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68430461

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de fevereiro de 2026, MARDHONI SOUZA DE PAIVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68430309

DECRETO DE 21 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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 2 de fevereiro de 2026, CARLOS AUGUSTO MALTY JUNIOR, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor de Pesquisa e Negócios em Novas Tecnologias, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68429951

DECRETO DE 21 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, CLEITON RICARDO MACHADO LEMES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor Técnico I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68412678

DECRETO DE 21 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, MYCHEL SILVA DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor Técnico da COUSA, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68412242

DECRETO DE 21 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 19 de janeiro de 2026, MYCHEL SILVA DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor Técnico I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68411930

DECRETO DE 21 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 5 de janeiro de 2026, ANTONIO MARCOS LOPES DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor Técnico da COUSA, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68411395

DECRETO DE 21 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:

Designar, no período de 14 de janeiro de 2026 a 15 de julho de 2026, JEFFERSON LUIZ DA COSTA BARROS, para responder pelo Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, em substituição da Titular TAIANE FERREIRA DE CRISTO, que se encontra Em Gozo de Licença Maternidade.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68423710

DECRETO DE 21 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 5 de janeiro de 2026, FABIANO FRANCISCO PEREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe Administrativa, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68430218

DECRETO DE 21 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 5 de janeiro de 2026, NICOLLY MANUELA ODORICO SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68430317

DECRETO DE 21 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 5 de janeiro de 2026, NICOLLY MANUELA ODORICO SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe Administrativa, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68430425

DECRETO DE 21 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 5 de janeiro de 2026, GEOVANE UMBELINA DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68430581

DECRETO DE 21 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, FRANCICLEI BELO MENDES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Sistema Nacional de Emprego, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68421194

DECRETO DE 21 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, LUBIA LORENA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Sistema Nacional de Emprego, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68428262

DECRETO DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 26 de janeiro de 2026, TAIANA MENDONÇA MIRANDA DE QUEIROZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Assessoria de Imprensa, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68414581

DECRETO DE 21 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 19 de novembro de 2025, JOHNATAN HENRIQUE PEREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68418791

DECRETO DE 21 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 8 de janeiro de 2026, JOHNATAN HENRIQUE PEREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68419035

DECRETO DE 21 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 13 de janeiro de 2026, JULIE CAVALCANTE PINHEIRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68421474

DECRETO DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de janeiro de 2026, IRLAN CAIO SALDANHA BATISTA DE ALENCAR, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência Estadual de Compras e Licitações.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68422266

DECRETO DE 21 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 31 de janeiro de 2026, SUELI ALMEIDA DA COSTA E SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessora VII, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68413454

DECRETO DE 21 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 31 de janeiro de 2026, AMANDA DOS SANTOS BATISTA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68413618

DECRETO DE 21 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, EDILSON BATISTA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Secretaria de Estado da Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68411826

DECRETO DE 21 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 13 de janeiro de 2026, SEBASTIANA FERREIRA DE BARROS NETA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68413970

DECRETO DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de janeiro de 2026, LUANA FREITAS VARGAS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68414822

DECRETO DE 21 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, MARIA EDUARDA OLIVEIRA TEOBALDO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Sistema Nacional de Emprego, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68425017

DECRETO DE 21 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 19 de janeiro de 2026, JACQUELINE SUZANA PEREIRA RIVOREDO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Assessora XIV, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68407704

DECRETO DE 21 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 27 de janeiro de 2026, ROGER HENRIQUE PIMENTEL, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Assessor XIV, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68408096

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 22 de janeiro de 2026, CEL PM LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, de Chefe do Estado-Maior-Geral, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68464539

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 22 de janeiro de 2026, CEL PM YURI FROTA RIBEIRO SALES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Coordenador IX, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68464715

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 22 de janeiro de 2026, CEL PM LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Subcomandante-Geral, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68464918

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 22 de janeiro de 2026, CEL PM YURI FROTA RIBEIRO SALES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, de Chefe do Estado-Maior-Geral, da Polícia Militar.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

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, MACIELE FERREIRA DO NASCIMENTO, para exercer o 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 68465772

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, BENEDITO MARCILIO PAIVA RIBEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, 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 68465930

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, ESTEFANNY MACHADO SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado da Agricultura.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68466132

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, FELIPE MATOS MARTINS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Assessor XIV, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68467354

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, SONIA MARIA OLIVEIRA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Assessora XIV, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68469471

Portaria de férias nº 1622 de 21 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 19/01/2025 a 25/01/2025, 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 **2025**, marcadas anteriormente no período de **(06/01/2025 a 25/01/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

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

Protocolo DOC52674

Portaria nº 32 de 20 de janeiro de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta e, considerando o solicitado no Processo nº 0032.000139/2026-23.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 20 de janeiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Ketlen Ronkoski das Neves Rocha, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL.

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

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

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

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 68393639

Portaria nº 33 de 21 de janeiro de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta e, considerando o solicitado no Processo nº 0036.002245/2026-10.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 19 de janeiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor Thallyson Rodrigues Fernandes, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

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

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

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

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 68417610

Portaria nº 31 de 20 de janeiro de 2026

A Secretária-Executiva do Gabinete do Governador, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta e, considerando o solicitado no Processo nº0011.000510/2026-03.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 19 de janeiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor Renan Alves Oliveira, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater.

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

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

Art. 3º Em relação às férias do servidor disponibilizado, o Órgão solicitante deverá providenciar a elaboração e publicação da Portaria de Férias, enviando posteriormente à Unidade de Recursos Humanos - RH do Gabinete

Governador, através de Processo Sei, conforme orientações contidas no Ofício n. 798/2023/SEGEPI-REOF.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 68393486

CASA MILITAR

Portaria nº 11 de 16 de janeiro de 2026

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

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

R E S O L V E:

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

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

Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria.

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

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

Protocolo 68302885

Portaria nº 12 de 19 de janeiro de 2026

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

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

R E S O L V E:

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

- CB PM *****224 ANDRE LACERDA QUEIROZ COSTA
- CB PM *****236 BRUNO ALMEIDA DE SOUSA
- CB PM *****961 WALTER COELHO NETO
- CB PM *****414 JHONATAN BARROS PADIA
- 3º SGT PM *****379 MARCO AURELIO FREZ MARQUES DA SILVA

- 3º SGT PM *****987 DANIEL MORAIS ALVES
- 3º SGT PM *****020 DINO CESAR PEREIRA SAMPAIO
- 3º SGT PM *****397 MAURICIO ALVES DE ALBUQUERQUE

Art. 2º Determinar a publicação desta Portaria.

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

VALDEMIR CARLOS DE GÓES - CEL PM RR

Secretário-chefe da Casa Militar

Protocolo 68346511

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: CNV Nº 19/2025. **2-VINCULANTE:** INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA - INMETRO., CNPJ/MF Nº: 00.662.270/0001-68. **3-VINCULADO:** INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, CNPJ/MF Nº 34.481.028/0001-00. **4-OBJETO:** Cooperação técnico administrativa entre o INMETRO e o IPEM/RO, na condição de Órgão Executor, mediante a delegação de competências previstas nas Leis nº 5.966/1973 e 9.933/1999, bem como o compartilhamento da receita proveniente da realização das atividades delegadas. **5-VIGÊNCIA:** Prazo de 60 meses a contar de 01/12/2025. **6-PROCESSO:** 0017.000739/2025-07. **7-DATA DA ASSINATURA:** 25/11/2025.

Protocolo 68419283

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNV Nº 458/2024/PGE-SEOSP. **2-VINCULANTE:** SEOSP. **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE SERINGUEIRAS, CNPJ/MF Nº: 63.761.993/0001-34. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio, por mais 120 dias, a contar de 26 de janeiro de 2026. **5-PROCESSO:** 0069.002602/2023-10. **6-DATA DA ASSINATURA:** 21/01/2026.

Protocolo 68433046

EXTRATO

1-EXTRATO: COOP Nº 1/2026/PGE-SEJUS. **2-VINCULANTE:** SEJUS. **3-INTERVENIENTE:** FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUPEN, CNPJ/MF Nº 15.837.081/0001-56. **4-VINCULADA:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, CNPJ/MF Nº 50.380.522/0001-34. **5-OBJETO:** A disponibilização e utilização de mão de obra de pessoas privadas de liberdade, doravante denominadas reeducandos, em regime semiaberto e aberto, para execução de atividades de serviços gerais nas dependências da Conveniente. **6-VIGÊNCIA:** 12 meses, a contar de 22/01/2026. **7-PROCESSO:** 0033.000339/2026-76. **8-DATA DA ASSINATURA:** 20/01/2026.

Protocolo 68432758

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNT/0341/SUGESP/PGE/2022. **2-VINCULANTE:** SUGESP. **3-VINCULADA:** ARAÚNA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA., CNPJ/MF Nº: 04.900.474/0001-40. **4-OBJETO:** O acréscimo quantitativo ao Contrato, visando a ampliação dos serviços de limpeza, higienização e conservação para atender às novas demandas da Agência IDARON (mudança de sede), do Complexo de Hangares do Governo (reestruturação final) e do Palácio Rio Madeira - PRM (reorganização de layout e aumento de fluxo no térreo). Fica ajustada a inclusão de 06 novos postos de serviços de limpeza: i) IDARON: 02 postos de servente (sem insalubridade) e 01 posto de servente (com insalubridade); ii) HANGARES: 01 posto de servente (com insalubridade); iii) PRM (Térreo): 02 postos de servente (com insalubridade). O valor mensal adicional decorrente deste aditamento é de R\$ 35.529,91, totalizando um impacto financeiro anual de R\$ 426.358,92. O referido acréscimo representa 18,22% do valor global anual do Lote I (R\$ 2.339.292,00). **5-PROCESSO:** 0042.006227/2025-39. **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/01/2026.

Protocolo 68432430

EXTRATO

1-EXTRATO: 11º TACNV Nº 247/PGE-2020. **2-VINCULANTE:** SEOSP. **3-VINCULADO:** MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, CNPJ/MF Nº: 04.092.680/0001-71. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio por mais 300 dias, a contar de 07 de fevereiro de 2026. **5-PROCESSO:** 0009.194675/2020-82. **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/01/2026.

Protocolo 68431015

EXTRATO

1- EXTRATO: 4º TACNV nº 305/2024/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo. **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a **prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 305/2024/PGE-DERADM**, até a data de **26 de abril de 2026**; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.082394/2022-40; **8- ASSINATURA:** 21/01/2026.

Protocolo 68387330

EXTRATO

1- EXTRATO: 3º Termo Aditivo ao Convênio nº 484/2024/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO; **4- DO OBJETO:** Adequação de projeto e prorrogação do prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a **adequação de projeto** indicada no Plano de Trabalho de Id. 68163644, consistente na mudança na forma de execução (de DIRETA para INDIRETA), na redução das metas físicas pela substituição dos trechos a receberem os serviços de recuperação e redução da extensão total e no aumento no valor da contrapartida no importe de **R\$53.262,38** (cinquenta e três mil duzentos e sessenta e dois reais e trinta e oito centavos); **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - A descrição do objeto conveniado passa a ser: **recuperação de 15 trechos de estradas vicinais, com extensão de 108,375km, contemplando os serviços de limpeza lateral da vegetação, conformação da plataforma e recomposição do revestimento primário**; **7- CLÁUSULA TERCEIRA** - O valor global da avença passa a ser **R\$2.156.669,62** (dois milhões, cento e cinquenta e seis mil, seiscentos e sessenta e nove reais e sessenta e dois centavos), nos termos da planilha orçamentária de Id. 0066522185, composto por: - **R\$1.998.236,88** (um milhão, novecentos e noventa e oito mil duzentos e trinta e seis reais e oitenta e oito centavos), correspondem ao repasse efetivado pela Concedente (Id. 0053808208); e - **R\$158.432,74** (cento e cinquenta e oito mil, quatrocentos e trinta e dois reais e setenta e quatro centavos), correspondem à contrapartida financeira do Conveniente (valor já depositado - Id. 0060735176, somado ao valor ora acrescido - Id. 0066522038); **8- CLÁUSULA QUARTA** - Fica autorizada a **prorrogação do prazo de vigência até a data de 22 de novembro de 2026** (300 dias a contar de 26/01/2026); **9- CLÁUSULA QUINTA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **10- PROCESSO:** 0009.007459/2024-30; **11- ASSINATURA:** 21/01/2026.

Protocolo 68439714

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Convênio nº 42/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE COSTA MARQUES/RO; **4- DO OBJETO:** *Aquisição de bloco sextavado para execução de pavimento em bloco intertravado, e meio fio para drenagem superficial (execução direta), com extensão de 2.531,67m e área de 20.014,19m²*; **5- REPASSE:** R\$2.400.000,00 (dois milhões quatrocentos mil reais); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025, Programa de Trabalho nº 26.122.2179.2428.242801, Fonte de Recursos não Vinculados - Principal nº 1.501.0.00001, Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; **7- CONTRAPARTIDA:** R\$59.831,25 (cinquenta e nove mil oitocentos e trinta e um reais e vinte e cinco centavos); **8- VIGÊNCIA:** Até 22/08/2026, a contar da data de assinatura; **9- PROCESSO:** 0009.012281/2025-20; **10- DATA DA ASSINATURA:** 21/01/2026.

Protocolo 68383059

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Convênio nº 41/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO; **4- DO OBJETO:** *Aquisição de Bloco sextavado e meio fio pré-moldado, para execução de pavimentação em bloco intertravado com drenagem superficial em uma extensão de 1.618,60m e área de 12.443,08m² em ruas e avenidas de Vale do Anari - RO (execução direta)*; **5- REPASSE:** R\$1.515.749,40 (um

milhão, quinhentos e quinze mil setecentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025, Programa de Trabalho nº 26.122.2179.2428.242801, Fonte de Recursos não Vinculados - Principal nº 1.501.0.00001, Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; **7- CONTRAPARTIDA:** R\$19.031,28 (dezenove mil trinta e um reais e vinte e oito centavos); **8- VIGÊNCIA:** Até 20 de novembro de 2026, a contar da data de assinatura; **9- PROCESSO:** 0009.010674/2025-07; **10- DATA DA ASSINATURA:** 21/01/2026.

Protocolo 68381088

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Convênio nº 39/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI/RO; **4- DO OBJETO:** *Recuperação de 104,55km de Estradas Vicinais incluindo Conformação de Plataforma, Limpeza Lateral e Revestimento Primário em Município de Vale do Anari-RO;*; **5- REPASSE:** R\$2.000.000,00 (dois milhões de reais); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025, Programa de Trabalho nº 26.122.2179.2428.242801, Fonte de Recursos não Vinculados - Principal nº 1.501.0.00001, Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; **7- CONTRAPARTIDA:** R\$26.842,17 (vinte e seis mil, oitocentos e quarenta e dois reais e dezessete centavos); **8- VIGÊNCIA:** Até 20 de outubro de 2026, a contar da data de assinatura; **9- PROCESSO:** 0009.004858/2025-20; **10- DATA DA ASSINATURA:** 21/01/2026.

Protocolo 68359635

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Convênio nº 38/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO; **4- DO OBJETO:** Recuperação de Estradas Vicinais, com extensão total de 118,00 km, contemplando o serviço de: Limpeza lateral, Conformação da plataforma e Revestimento Primário; **5- REPASSE:** R\$1.793.733,88 (um milhão, setecentos e noventa e três mil setecentos e trinta e três reais e oitenta e oito centavos); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025, Programa de Trabalho nº 26.122.2179.2428.242801, Fonte de Recursos não Vinculados - Principal nº 1.501.0.00001, Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; **7- CONTRAPARTIDA:** R\$94.407,05 (noventa e quatro mil quatrocentos e sete reais e cinco centavos); **8- VIGÊNCIA:** Até 18 de janeiro de 2027, a contar da data de assinatura; **9- PROCESSO:** 0009.014827/2025-87; **10- DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2026.

Protocolo 68355925

EXTRATO

1- EXTRATO: 2º TACNV nº 78/2024/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo. **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a **prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 78/2024/PGE-DERADM**, até a data de **22 de maio de 2026**; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.002343/2023-23; **8- ASSINATURA:** 21/01/2026.

Protocolo 68386195

EXTRATO

1- EXTRATO: 4º Termo Aditivo ao Convênio nº 139/2024/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO; **4-OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** - Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº **139/2024/PGE-DERADM até a data de 19 de abril de 2026**; **6- CLÁUSULA SEGUNDA** - Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.010605/2023-23; **8- DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2026.

Protocolo 68429030

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 21/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES E PRODUTORAS RURAIS CRISTO REI - ASPRUC, CNPJ/MF Nº: 23.492.452/0001-33. **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Kit Microtrator e 01 Colhedora de Forragem. **5-VALOR:** R\$ 127.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso:

1500007018 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003523/2025-96. **9-DATA DA ASSINATURA:** 21/01/2026.

Protocolo 68443391

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 4/2026/SETUR-CONV. **2-VINCULANTE:** SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR. **3-VINCULADA:** LIGA INDEPENDENTE DE MOTOCROSS DO ESTADO DE RONDÔNIA-LIMERO, CNPJ/MF Nº: 22.906.926/0001-83. **4-OBJETO:** Viabilização de 01 evento dividido em 03 etapas, com duração de 02 dias cada, cujo intuito é continuar um ciclo de difusão da cultura para desempenho na realização, organização e execução das etapas do "CAMPEONATO REGIONAL DE MOTOCROSS RONDONIENSE 2026", ficando assim dividido entre as Etapas: GUAJARÁ MIRIM/RO nos dias 28/02/26 e 01/03/26, em NOVA MAMORÉ - DISTRITO DE NOVA DIMENSÃO nos dias 14/03/26 e 15/03/26 e em NOVA MAMORÉ nos dias 28/03/26 e 29/03/26. **5-VALOR:** R\$ 450.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11004 - Programa de Trabalho: 2369521082194219401 - Fonte de Recurso: 1500007023 - Natureza da Despesa: 33504102. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 3.000,00. **8-VIGÊNCIA:** 110 dias após a realização da última data do evento (29/03/2026), a partir da data da assinatura. **9-PROCESSO:** 0038.000985/2025-11. **10-DATA DA ASSINATURA:** 20/01/2026.

Protocolo 68428376

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 2/2026/PGE-SESAU. **2-VINCULANTE:** SECRETÁRIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU. **3-VINCULADA:** FUNDAÇÃO PIO XII, CNPJ/MF Nº: 49.150.352/0016-07. **4-OBJETO:** Implantação do sistema de cirurgia robótica com telecirurgia e para o fortalecimento do custeio assistencial por meio da aquisição de insumos, materiais e serviços essenciais à assistência oncológica de alta complexidade. **5-VALOR:** R\$ 24.000.000,00. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 17012 - Programa de Trabalho: 1030220344004400401 - Fonte de Recurso: 2501008103 - Natureza da Despesa: 33504101, 44504201. **7-CONTRAPARTIDA:** R\$ 400.000,00. **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 15 meses, a contar da data da liberação dos recursos. **9-PROCESSO:** 0036.041180/2025-39. **10-DATA DA ASSINATURA:** 09/01/2026.

Protocolo 68445532

Portaria de férias nº 1670 de 22 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEONARDO RAMOS BATISTA**, ANALISTA DE PROCURADORIA, matrícula *****367, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(04/03/2024 a 13/03/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/06/2024 a 28/06/2024) e (10/12/2025 a 19/12/2025)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/03/2024 a 13/03/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/06/2024 a 28/06/2024) e (21/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

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

Protocolo DOC52717

Portaria de férias nº 1671 de 22 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **TOMAS JOSE MEDEIROS LIMA**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****957, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(22/11/2025 a 01/12/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/11/2026 a 19/12/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/11/2025 a 01/12/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/03/2026 a 11/03/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

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

Protocolo DOC52718

Portaria de férias nº 1672 de 22 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCELL COSTA LEAL**, CASA CIVIL - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula *****374, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (26/01/2026 a 04/02/2026) e (28/07/2026 a 06/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (28/07/2026 a 06/08/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

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

Protocolo DOC52719

Portaria de férias nº 1673 de 22 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARTA CAROLINA FAHEL LOBO**, PROCURADOR DO ESTADO, matrícula *****942, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do

Estado, do(s) período(s) de **(03/02/2026 a 22/02/2026)** e **(23/02/2026 a 04/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/02/2026 a 21/02/2026)** e **(23/02/2026 a 04/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

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

Protocolo DOC52720

Portaria de férias nº 1678 de 22 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GABRIEL CARVALHO MONTEIRO**, PGE - Assessor V - CDS-05*, matrícula *****395, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(18/02/2026 a 27/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

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

Protocolo DOC52725

Portaria de férias nº 1680 de 22 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ISABELLE CRISTINE DE CORDOVA**, PGE - Assessor X - CDS-10*, matrícula *****693, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(08/07/2026 a 17/07/2026)**, 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 22/01/2026.

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

Protocolo DOC52727

Portaria de férias nº 1681 de 22 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAYKE ALEX MIRANDA PLACA**, TÉCNICO DE PROCURADORIA, matrícula *****544, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(24/03/2026 a 02/04/2026) e (26/08/2026 a 04/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/03/2026 a 01/04/2026) e (20/10/2026 a 29/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

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

Protocolo DOC52728

Portaria de férias nº 1682 de 22 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARLANA TENARA DAS NEVES ALVES RODRIGUES FERREIRA**, SEPAT - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****628, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(06/02/2026 a 15/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/07/2026 a 15/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

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

Protocolo DOC52729

Portaria de férias nº 1683 de 22 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LETYCIA BEATRIZ SILVA OLIVEIRA MATOS**, PGE - Assessor de Diretoria - CDS-05*, matrícula *****509, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de **(23/11/2026 a 12/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2026 a 11/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

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

Protocolo DOC52730

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNT/1285/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDONIA **3-CONTRATADA:** SUMMUS CONSULTORIA, ASSESSORIA, LICITAÇÕES E TERCEIRIZAÇÕES LTDA, CNPJ/MF Nº: 17.178.720/0001-44 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Contrato por mais 12 meses, a contar de 24/01/2026. **5-PROCESSO:** 0020.018283/2023-11 **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/01/2026.

Protocolo 68459607

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 46/2025/PGE-SEDUC **2-CONTRATANTE:** SEDUC **3-CONTRATADA:** SERRA MOBILE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ/MF Nº: 07.875.146/0001-20 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Contrato por mais 6 meses, a contar de 27.01.2026. Fica autorizado o acréscimo de R\$ 1.696,33, equivalente a 20% do valor contratual. **5-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1212210152398239801 - Fonte de Recurso: 00001500001001 - Natureza da Despesa: 44905242 **6-PROCESSO:** 0029.067134/2024-78 **7-DATA DA ASSINATURA:** 16/01/2026.

Protocolo 68458996

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 45/2025/PGE-SEDUC **2-CONTRATANTE:** SEDUC **3-CONTRATADA:** A.N.D CAPELLI LTDA, CNPJ/MF Nº: 45.874.714/0001-67 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Contrato por mais 6 meses, a contar de 27.01.2026. Fica autorizado o acréscimo de R\$ 63.874,20, equivalente a 15,46% do valor contratual. **5-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1236221574041404101, 1212210152398239801 - Fonte de Recurso: 00001500001001 - Natureza da Despesa: 44905242 **6-PROCESSO:** 0029.067134/2024-78 **7-DATA DA ASSINATURA:** 19/01/2026.

Protocolo 68458925

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TACNT Nº 44/2025/PGE-SEDUC **2-CONTRATANTE:** SEDUC **3-CONTRATADA:** MILANFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ/MF Nº: 86.729.324/0002-61 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Contrato por mais 6 meses, a contar de 27.01.2026. Fica autorizado o acréscimo de R\$ 92.978,71, equivalente a 18% do valor contratual. **5-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 1212210152398239801, 1236221574041404101 - Fonte de Recurso: 00001500001001 - Natureza da Despesa: 44905242 **6-PROCESSO:** 0029.067134/2024-78 **7-DATA DA ASSINATURA:** 14/01/2026.

Protocolo 68458329

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Convênio nº 43/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE CABIXI/RO; **4- DO OBJETO:** Recuperação de Estradas Vicinais, com extensão total de 96,60 km (noventa e seis quilômetros e seiscentos metros), contemplando os serviços de Limpeza Lateral, Conformação da Plataforma e Recomposição do Revestimento Primário, para atender os munícipes da zona rural do município, em 10 (dez) estradas vicinais; **5- REPASSE:** R\$2.000.000,00 (dois milhões de reais); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025, Programa de Trabalho nº 26.122.2179.2428.242801, Fonte de Recursos não Vinculados - Principal nº 1.501.0.00001,

Elemento de Despesa nº 44.40.42.01; **7- CONTRAPARTIDA:** R\$152.518,80 (cento e cinquenta e dois mil quinhentos e dezoito reais e oitenta centavos); **8- VIGÊNCIA:** Até 19 de janeiro de 2027, a contar da data de assinatura; **9- PROCESSO:** 0009.008651/2025-24; **10- DATA DA ASSINATURA:** 22/01/2026.

Protocolo 68469398

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 14 de 19 de janeiro de 2026

Aprova e publica o Organograma com a estrutura organizacional da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

A SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 44 e 113 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de organização da estrutura interna da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a estrutura organizacional de suas coordenadorias e demais setoriais subordinadas, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, conforme tabela abaixo:

Nível	UNIDADE/SETOR	SIGLA SEI
1	Gabinete	SUGESP-GAB
1.1	Diretoria Executiva	SUGESP-DIREX
1.1.1	Assessoria Técnica	SUGESP-ASTEC
1.1.2	Ouvidoria	SUGESP-OUV
1.1.3	Controle Interno	SUGESP-CI
1.1.4	Coordenação de Administração e Finanças	SUGESP-CAF
1.1.4.1	Gerência de Finanças	SUGESP-GFIN
1.1.4.2	Gerência de Planejamento e Orçamento	SUGESP-GPLAN
1.1.4.3	Gerência de Contabilidade	SUGESP-GCONT
1.1.4.4	Gerência de Compras	SUGESP-GCOM
1.1.4.5	Gerência de Contratos e Convênios	SUGESP-GCONV
1.1.4.5.1	Núcleo de Acompanhamento de Processos de Publicidade	SUGESP-NAPP
1.1.4.6	Gerência de Almoxarifado e Patrimônio	SUGESP-GAP
1.1.4.6.1	Arquivo Geral	SUGESP-ARQGER
1.1.5	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	SUGESP-CGP
1.1.6	Coordenadoria de Gastos Administrativos	SUGESP-CGA
1.1.6.1	Gerência de Controle dos Gastos	SUGESP-GCG
1.1.6.1.1	Núcleo de Gastos Essenciais	SUGESP-NGE
1.1.6.1.2	Núcleo de Passagens	SUGESP-NPA
1.1.6.1.3	Núcleo de Diárias	SUGESP-NDI
1.1.6.2	Gerência de Manutenção Automotiva	SUGESP-GMA
1.1.6.3	Gerência de Abastecimento	SUGESP-GABS
1.1.6.4	Gerência de Transporte	SUGESP-GTR
1.1.6.4.1	Núcleo de Viagens Terrestre e Fluviais	SUGESP-NVTF

1.1.7	Coordenadoria de Manutenção Predial e Engenharia	SUGESP-COMAP
1.1.7.1	Gerência de Engenharia	SUGESP-GEN
1.1.7.1.1	Núcleo de Elétrica	SUGESP-NEL
1.1.7.1.2	Núcleo de Manutenção Predial	SUGESP-NMP
1.1.7.1.3	Núcleo de Hidráulica	SUGESP-NHI
1.1.7.1.4	Núcleo de Manutenção e Montagem	SUGESP-NMM
1.1.8	Coordenadoria da Central de Atendimento ao Cidadão - Tudo Aqui	SUGESP-TUDO AQUI
1.1.8.1	Gerência do Tudo Aqui Centro	SUGESP-TACENTRO
1.1.8.2	Gerência do Tudo Aqui Zona Leste	SUGESP-TAZL
1.1.8.3	Gerência do Tudo Aqui Ariquemes	SUGESP-TAARI
1.1.8.4	Gerência do Tudo Aqui Ji-Paraná	SUGESP-TAJIP
1.1.8.5	Gerência do Tudo Aqui Cacoal	SUGESP-TACAC
1.1.8.6	Gerência do Tudo Aqui Rolim de Moura	SUGESP-TARDM
1.1.8.7	Gerência do Tudo Aqui Vilhena	SUGESP-TAVIL
1.1.9	Administração do Palácio Rio Madeira	SUGESP-ADPRM
1.1.9.1	Gerência de Tecnologia da Informação	SUGESP-GTI
1.1.9.2	Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho	SUGESP-GSST
1.1.9.3	Gerência da Administração do Palácio Rio Madeira	SUGESP-GADM
1.1.9.3.1	Núcleo de Fiscalização	SUGESP-NFIS
1.1.9.3.2	Núcleo Operacional	SUGESP-NOP

Art. 2º A estrutura organizacional aprovada por esta Portaria define a subordinação das unidades constantes no Organograma (68383638) e não altera as competências previstas em lei e demais atos normativos.

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

SEMÁYRA GOMES DO NASCIMENTO

Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos|SUGESP

Protocolo 68337127

Portaria nº 19 de 20 de janeiro de 2026

Designa os servidores para compor a GESTÃO DO SISTEMA PRIME - OPERADORES DO SISTEMA; conforme o **Termo de Contrato nº 1132/2025/PGE-SUGESP (0065166549)**.

A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP, no uso de suas atribuições e competências legais, conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO a necessidade de analisar e instruir os processos administrativos, referentes ao acompanhamento e averiguação dos orçamentos dos veículos da frota oficial do Estado que compõe o **Termo de Contrato nº 1132/2025/PGE-SUGESP (0065166549)**, instruído no processo ID 0042.003630/2023-44, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativo - SUGESP;

CONSIDERANDO as diretrizes, atribuições e atividades executadas por servidores, que ocupam cargo de confiança na Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP;

CONSIDERANDO que tal servidor(a), desempenhará as atividades sob inteira responsabilidade dos atos inerentes às demandas do setor.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores, lotados na Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP no Estado de Rondônia, setor de Manutenção Automotiva - GMA para atuarem como **OPERADORES DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO**, responsáveis pela análise dos orçamentos referentes à manutenção e reparo dos veículos da frota oficial do governo do estado de Rondônia das unidades do Contrato nº 1132/2025/PGE-SUGESP (0065166549), conforme Item 16.1.20:

Art. 2º - CABERÁ aos servidores abaixo, pelo acompanhamento técnico do contrato, sendo responsável por:

- I - Controle do Consumo de cada Unidade Contratante;
- II - Averiguando a conformidade do consumo mensal dentro do estimado por cada unidade Contratante;
- III - Instruir as Ordens de Serviço com os procedimentos de manutenção e normativas para o melhor gerenciamento do Contrato;
- IV - Cotação de preços com as redes credenciadas das ordens de serviços, sempre buscando o preço mais vantajoso;
- V - Averiguar conformidades e apurar irregularidades apuradas pelos fiscais das unidades contratantes;
- VI - Liberar para aprovação do Gestor das unidades contratantes, as ordens de serviços, considerando o orçamento mais vantajoso;
- VII - Verificar se as unidades contratantes estão cumprindo o previsto no Item 16.1.30. do Contrato nº 1132/2025/PGE-SUGESP (0065166549), tais como:
 - a) Acompanhar via sistema seu limite disponível para os serviços contratados;
 - b) Verificar se há saldo de empenho cadastrado no sistema;
 - c) Antes da aprovação final deverá verificar se o valor está compatível com o valor de mercado;
 - d) Antes da abertura verificar o histórico do veículo, se o mesmo está abastecendo e se não gastou mais de 50% da FIPE;

Parágrafo único. Após a devida análise e manifestação dos operadores do sistema, os orçamentos deverão ser encaminhados aos gestores das respectivas Secretarias para fins de apreciação e aprovação, observadas as normas e procedimentos administrativos vigentes conforme Contrato nº 1132/2025/PGE-SUGESP (0065166549).

Art. 3º - INDICAR os servidores relacionados a seguir, para comporem a presente portaria:

Matrícula	Servidor(a) Titular	Setor	Função
300****38	FABRICIO PEREIRA PINTO	Gerência de Manutenção - GMA	Operador do sistema de Manutenção
300****44	GREGORY RODRIGUES BRAGA	Gerência de Manutenção - GMA	Operador do sistema de Manutenção
300****82	HARRISON VASCONCELOS LOBO DA SILVA	Gerência de Manutenção - GMA	Operador do sistema de Manutenção
300****79	LILIAN PEREIRA DA SILVA	Gerência de Manutenção - GMA	Operador do sistema de Manutenção
300****61	LUÍS FELIPE NASCIMENTO E SILVA	Gerência de Manutenção - GMA	Operador do sistema de Manutenção
300****60	LUIZ ROBERTO DE SOUZA OLIVEIRA	Gerência de Manutenção - GMA	Operador do sistema de Manutenção
300****08	WALLACE VELOSO DA COSTA	Gerência de Manutenção - GMA	Operador do sistema de Manutenção
600****55	YTALO GABRIEL MORAES OLIVEIRA	Gerência de Manutenção - GMA	Operador do sistema de Manutenção

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

SEMÁYRA GOMES DO NASCIMENTO

Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

Protocolo 68364439

DECRETO DE 21 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 0001.001799/2025-16.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, à cidade de São Paulo - SP, no período de 7 a 13 de dezembro de 2025, os quais participaram do Curso de Gestão e Acompanhamento de Contratos de Parceria Fundação Instituto de Administração FIA Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social BNDES, com ônus para fonte 1.753.0.00001 - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos.

- **SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS** - DIRETORA PRESIDENTE.

- **KENNY ABIORANA DURAN** - DIRETOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68407913

DECRETO DE 21 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 0021.074553/2025-17.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do CB QPPM RE ***536 **THIAGO CASTRO FURTADO**, à cidade de Manaus - AM, no período de 24 a 31 de janeiro de 2026, com a finalidade de atuar como instrutor no 1º Curso de Geotecnologias com RPA aplicadas ao Policiamento Ambiental, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68412610

DECRETO DE 21 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 0030.000155/2026-36.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **DIELSON DE BRITTO JUNIOR**, Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotado na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, à cidade de Brasília/DF, no período de 2 a 5 de fevereiro de 2026, com a finalidade de participar das reuniões técnicas dos grupos de trabalho de comércio exterior (GT 54) do CONFAZ, com ônus de passagens e diárias para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68402627

DECRETO DE 21 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 0037.000261/2026-50.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, à cidade de São Paulo - SP, no período de 10 a 12 de março de 2026, com a finalidade de realizar a Revalidação de Certificado Médico Aeronáutico, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- 1º TENENTE PM RE ***522 **EZEQUIAS AGUIAR DE ASSIS**

- 3º SARGENTO PM RE ***628 **DANIEL SOUZA SILVA**

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68413860

DECRETO DE 21 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 0041.002949/2025-24.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, à cidade de São Paulo - SP, no período de 13 a 18 de setembro de 2025, os quais participaram do Curso de planejamento, estudo técnico preliminar ETP e termo de referencia TR com inteligência artificial, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **LUÍZA NATÁLIA PEREIRA VIEIRA DAS CHAGAS VASCONCELOS** - ASSESSORA DE NEGÓCIOS.

- **LETICIA NINA GOVEIA** - ASSESSORA.

- **ELIZETH AFONSO DE MESQUITA** - ASSESSORA.

- **ALESSANDRA CRISTIANE RIBEIRO** - GERENTE.

- **PAULA BEATRIZ CANDIDO DUARTE** - ASSESSORA.

- **ELEIDA RAMOS NOGUEIRA** - COORD. DE PARCERIAS PÚBLICAS.

- **SABRINA KEROLAY ALVES DE MELO** - GERENTE DE FOMENTO AO EMPREENDEDORISMO DA SEDEC-RO.

- **ANGILA MARIA CORDEIRO SOUZA** - GERENTE.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68428761

Portaria nº 15 de 19 de janeiro de 2026

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

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

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

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

006/2024/SUGESP-DGSL, publicada no DOE n.º 4 do dia 07/01/2025 (0056810931), no âmbito da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP;

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.001126/2024-91, bem como a solicitação no Memorando n.º 18/2026/SUGESP-TUDOAQUI(68381880).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

Servidores	Cargo	Matrícula	Função	Contrato
1 - Unidade 7 de setembro (Centro) - Porto Velho-RO				
ANDRESSA CARLA RIBEIRO	Coordenador a das Unidades de Atendimento ao Cidadão	xxx.xxx.115	Gestor do Contrato	833/PGE-2021
				0341/SUGESP/PGE/2022
				1607/2024/PGE-SUGESP
				163/PGE-2021-LOTE II
				825/2024/PGE-LOTE II
				1352/2024/PGE-SUGESP
				1368/2024/PGE-SUGESP
KARINE DÉBORA DE SOUZA SILVA	Gerente	xxx.xxx.696	Gestor substituto	171/PGE-2019
2 - Unidade IG/PVH-Shopping - Porto Velho-RO				
ANDRESSA CARLA RIBEIRO	Coordenador a das Unidades de Atendimento ao Cidadão	xxx.xxx.115	Gestor do Contrato	0341/SUGESP/PGE/2022
				825/2024/PGE-LOTE II
				833/PGE-2021
				409/PGE-2017
				193/PGE-2024
FRANCIS LUCY CHIXARO GRANGEIRO	Gerente	xxx.xxx.786	Gestor substituto	452/2025/PGE
3- Unidade Município de Ariquemes-RO				
ANDRESSA CARLA RIBEIRO	Coordenador a das Unidades de Atendimento ao Cidadão	xxx.xxx.115	Gestor do Contrato	833/PGE-2021
				17/2024/PGE
				825/2024/PGE-LOTE III
				1607/2024/PGE
KLEBER COELHO CASTRO	Gerente	xxx.xxx.097	Gestor substituto	171/PGE-2019

4 - Unidade Município de Ji-Paraná-RO

ANDRESSA CARLA RIBEIRO	Coordenador a das Unidades de Atendimento ao Cidadão	xxx.xxx.115	Gestor do Contrato	618/PGE-2021
				833/PGE-2021
				844/2024/PGE-LOTE IV
				1607/2024/PGE
				166/2025/PGE
MAYRA ENAILA CARVALHO MORET	Gerente	xxx.xxx.933	Gestor substituto	171/PGE-2019

5- Unidade Município de Rolim de Moura-RO

ANDRESSA CARLA RIBEIRO	Coordenador a das Unidades de Atendimento ao Cidadão	xxx.xxx.115	Gestor do Contrato	1607/2024/PGE
				19/2024/PGE
				825/2024/PGE-LOTE V
				171/PGE-2019
				49/2025/PGE
LAUDIANE DE FREITAS	Gerente	xxx.xxx.515	Gestor substituto	

6- Unidade Município de Cacoal-RO

ANDRESSA CARLA RIBEIRO	Coordenador a das Unidades de Atendimento ao Cidadão	xxx.xxx.115	Gestor do Contrato	844/2025/PGE-LOTE IV
				484/2025/PGE-SUGESP
				868/2025/PGE-SUGESP
				833/PGE-2021
NIRVANA ALBUQUERQUE SANTANA	Assessora	xxx.xxx.395	Gestor substituto	

7- Unidade Município de Vilhena-RO

ANDRESSA CARLA RIBEIRO	Coordenador a das Unidades de Atendimento ao Cidadão	xxx.xxx.115	Gestor do Contrato	868/2025/PGE-SUGESP
				833/PGE-2021 LOTE V
BRIGIDA ROSA	Assessora	xxx.xxx.935	Gestor substituto	1134/2025/PGE-SUGESP

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato n.º 163/PGE-2021 (lote II) (0016654505)**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar do Palácio Rio Madeira (PRM - Porto Velho) e do Tudo Aqui - Unidade 07 de Setembro (Central de Atendimento ao Cidadão Sete de Setembro) - LOTE I E II**, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento, condições e quantitativos mínimos contidos neste documento, a pedido da SUGESP.

- **Contrato n.º 171/PGE-2019 (5925775)**, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância armada-ostensiva, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, (inclusive nos feriados) mediante o fornecimento de mão-de-obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado com uso do crachá de identificação, incluindo

ferramentas, materiais e equipamentos sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos no termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas externas e adjacente.

- **Contrato n.º 833/PGE-2021 (0022202321)**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento dos serviços de Apoio Técnico Administrativo e Operacional (atendente, recepcionista, supervisor, artífice, técnico em informática, copeiro e auxiliar administrativo/escritório), com mão de obra qualificada e habilitada, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando o adequado funcionamento da estrutura técnico-administrativa das unidades do Tudo Aqui (TACENTRO: Porto Velho-Sete de Setembro, TAPVHS: Porto Velho-Shopping, TAARI: Ariquemes, TAJIPA: JiParaná), a pedido do TUDO AQUI para atender as necessidades da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

- **Contrato n.º 825/2024/PGE-SUGESP (0050944240)**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços comum de outsourcing de impressão e locação de impressoras - exceto papel A4.

- **Contrato n.º 844/2024/PGE-SUGESP (0051055926)**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços comum de outsourcing de impressão e locação de impressoras - exceto papel A4.

- **Contrato n.º 618/PGE-2021(0056363541)**, cujo objeto a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza Interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais de limpeza saneante e equipamentos para prestação de serviços de forma contínua, incluindo ponto eletrônico, para atender as necessidades da UNIDADE DO TUDO AQUI DE JI-PARANÁ, a pedido da SUGESP.

- **Contrato n.º 409/PGE-2017(9669356)**, cujo objeto é a Locação relativa aos Espaços Comerciais n.º 129/130/131 do PORTO VELHO SHOPPING.

- **Contrato n.º 0341/SUGESP/PGE/2022 (0029105156)**, cujo objeto a Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de materiais de limpeza saneante e equipamentos para prestação de serviços de forma contínua incluindo ponto eletrônico, para atender as necessidades desta SUGESP/APRM e UNIDADES DO TUDO AQUI.

- **Contrato n.º 17/2024/PGE-SUGESP (0044946039)**, cujo objeto é Serviços de limpeza interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de materiais de limpeza, tais como saneantes domissanitários, utensílios e equipamentos, de forma contínua, para atender às necessidades do Tudo Aqui no município de Ariquemes/RO, a pedido da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão, setor da SUGESP.

- **Contrato n.º 19/2024/PGE-SUGESP (0044954217)**, cujo objeto é Serviços de limpeza interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de materiais de limpeza, tais como saneantes domissanitários, utensílios e equipamentos, de forma contínua, para atender às necessidades do Tudo Aqui no município de Rolim de Moura/RO, a pedido da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão, setor da SUGESP.

- **Contrato n.º 193/2024/PGE-SUGESP (0046296190)**, cujo objeto é Locação de Espaços Comerciais (nº 129 e 130) no Porto Velho SHOPPING, localizados no 1º piso, totalizando 422,54m² de área útil, situado na Av. Prefeito Chiquilito Erse, nº 3288, Bairro Flodoaldo Pontes Pinto, CEP 76.820-408. Porto Velho/RO, em favor da SUGESP, para instalação da Central de Atendimento ao Cidadão - TUDO AQUI, a fim de ofertar serviços e informações aos cidadãos.

- **Termo de Contrato nº 484/2025/PGE-SUGESP (0060636265)**, cujo objeto é a Locação de imóvel com vagas de garagem, instalação de mobiliário (mesas, cadeiras e armários), divisórias, bebedouro industrial, equipamentos de informática do tipo cabeamento e infraestrutura de rede lógica, considerando requisitos de acessibilidade, ergonomia, ventilação, iluminação adequada, climatização e segurança na cidade de Cacoal/RO, para abrigar as instalações de uma unidade do Tudo Aqui,

- **Termo de Contrato nº 1352/2024/PGE-SUGESP(0056373867)**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos continuado de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças nos elevadores e plataforma das unidades do Tudo Aqui dos municípios de Porto Velho e Ariquemes.

- **Termo de Contrato nº 1607/2024/PGE-SUGESP(0056326315)**, cujo objeto é Serviços de vigilância armada e desarmada, ostensiva, orgânica, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, mediante o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva.

- **Termo de Contrato nº 1368/2024/PGE-SUGESP(0054474694)**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção corretiva de bombas para atender as unidades do TUDO AQUI CENTRO,

- **Termo de Contrato nº 452/2025/PGE-SUGESP(0060446252)**, cujo objeto é a Locação de imóvel com vagas de garagem, na cidade de Porto Velho/RO, para abrigar as instalações da unidade do Tudo Aqui, por um período de 12 meses, situada no empreendimento: IG Shopping Município de PVH, situado na Avenida Amazonas, nº 8338 - Bairro: Tiradentes, Porto Velho/RO, CEP: 76824-652.

- **Contrato nº 166/2025/PGE-SUGESP(0059231399)**, cujo objeto é a Locação de Imóvel com vagas de garagem, na cidade de Ji-Paraná/RO, para abrigar as instalações da unidade do Tudo Aqui, por um período de 12 (doze) meses.

- **Contrato nº 49/2025/PGE-SUGESP(0056547398)**, cujo objeto é a Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de apoio técnico, administrativo e operacional, abrangendo mão de obra qualificada e habilitada para as funções de recepcionistas, atendentes, técnicos de informática, copeiros(as), artífice em manutenção predial e supervisor, com dedicação exclusiva. O contrato inclui o fornecimento de ferramentas e equipamentos necessários para o artífice em manutenção predial, e será executado no Centro de Atendimento - Tudo Aqui Rolim de Moura/RO, pelo período de 06 (seis) meses.

- **Termo de Contrato nº 868/2025/PGE-SUGESP(0063861591)**, cujo objeto é Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de link de internet banda larga empresarial, com velocidade mínima de 300 Mbps, para atender às futuras instalações das Unidades de Atendimento ao Cidadão - TUDO AQUI, nos municípios de Cacoal e Vilhena, no Estado de Rondônia, com o apoio técnico da Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, setores desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

- **Termo de Contrato nº 1134/2025/PGE-SUGESP(0065177191)**, cujo objeto é a Contratação de serviço de locação de Imóvel comercial, na cidade de Vilhena/RO, para abrigar as instalações da Central de Atendimento ao Cidadão - Tudo Aqui, a pedido da SUGESP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 68346387

Portaria nº 16 de 19 de janeiro de 2026

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

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

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

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

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.001126/2024-91, bem como a solicitação no Memorando n.º 11/2026/SUGESP-TUDOAQUI(68282876).

RESOLVE:

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

§ 1.º - Servidores designados:

1 - Unidade 7 de setembro (Centro) - Porto Velho-RO				
SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA	INDICAÇÃO	CONTRATO
VENICIUS ALVES DAS NEVES MARCONDES	Assessor	xxx.xxx.393	Fiscal do Contrato	163/PGE-2021 (lote II)
				171/PGE-2019
				833/PGE-2021
				0341/SUGESP/PGE/2022
				825/2024/PGE-SUGESP - (LOTE II)
HELIO DE ALMEIDA	Assessor	xxx.xxx.111	Fiscal Substituto	1607/2024/PGE-SUGESP
GUSTAVO SOARES E SILVA	Engenheiro Mecânico	xxx.xxx.544	Fiscal Técnico	163/PGE-2021 (lote II)

				1352/2024/PGE-SUGESP
				1368/2024/PGE-SUGESP
EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA	Gerente	xxx.xxx.831	Fiscal Técnico	825/2024/PGE-SUGESP - (LOTE II)
2 - Unidade IG - Porto Velho-RO				
MOIZEIS FREITAS DA SILVA	Assessor	xxx.xxx.375	Fiscal do Contrato	409/PGE-2017-SUGESP
				833/PGE-2021-SUGESP
				0341/SUGESP/PGE/2022
				193/PGE-2024-SUGESP
				825/2024/PGE-SUGESP - (LOTE II)
MARIA EDUARDA RAMOS	Assessor	xxx.xxx.235	FiscalSubstituto	452/2025/PGE-SUGESP
EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA	Gerente	xxx.xxx.831	Fiscal Técnico	825/2024/PGE-SUGESP - (LOTE II)
3 - Unidade Município de Ariquemes-RO				
EVANILSA LADANISKI	Assessor	xxx.xxx.421	Fiscal do Contrato	171/PGE-2019-SUGESP
				833/PGE-2021-SUGESP
				17/2024/PGE-SUGESP
				825/2024/PGE-SUGESP - (LOTE III)
MARIA EDUARDA RAMOS	Assessor	xxx.xxx.235	Fiscal Substituto	1607/2024/PGE-SUGESP
EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA	Gerente	xxx.xxx.831	Fiscal Técnico	825/2024/PGE-SUGESP - (LOTE II)
4 - Unidade Município de Ji-Paraná-RO				
JECIMARA BRAGANÇA GALDINO	Assessor	xxx.xxx.037	Fiscal do Contrato	171/PGE-2019-SUGESP
				618/PGE-2021-SUGESP
				833/PGE-2021-SUGESP
				844/2024/PGE-SUGESP - (LOTE IV)
				1607/2024/PGE-SUGESP
LIA MORENA DOS SANTOS SALUSTIANO	Assessor	xxx.xxx.908	Fiscal Substituto	166/2025/PGE-SUGESP
EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA	Gerente	xxx.xxx.831	Fiscal Técnico	844/2024/PGE-SUGESP - (LOTE IV)
5 - Unidade Município de Rolim de Moura-RO				
JEFFERSON PEDRA FERREIRA	Assessor	xxx.xxx.631	Fiscal do Contrato	171/PGE-2019-SUGESP
				19/2024/PGE-SUGESP
				825/2024/PGE-SUGESP - (LOTE V)
				1607/2024/PGE-SUGESP
CAMYL VITORIA FERREIRA BELLETTI	Assessor	xxx.xxx.178	Fiscal Substituto	49/2025/PGE-SUGESP

EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA	Gerente	xxx.xxx.831	Fiscal Técnico	825/2024/PGE-SUGESP - (LOTE II)
6 - Unidade Município de Cacoal-RO				
VINICIUS SEIJI NAKAHATI	Gerente	xxx.xxx.626	Fiscal do Contrato	844/2024/PGE-SUGESP (LOTE VI)
				484/2025/PGE-SUGESP
				868/2025/PGE-SUGESP
MARIA EDUARDA RAMOS	Assessor	xxx.xxx.235	Fiscal Substituto	833/PGE-2021
EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA	Gerente	xxx.xxx.831	Fiscal Técnico	844/2024/PGE-SUGESP (LOTE VI)
7- Unidade Município de Vilhena-RO				
CAMILA NEIVA CAVALCANTE	Gerente	xxx.xxx.486	Fiscal do Contrato	868/2025/PGE-SUGESP
				833/PGE-2021 LOTE V
MARIA EDUARDA RAMOS	Assessor	xxx.xxx.235	Fiscal Substituto	1134/2025/PGE-SUGESP

§ 2.º - Contratos:

- **Contrato n.º 163/PGE-2021 (lote II) (0016654505)**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar do Palácio Rio Madeira (PRM - Porto Velho) e do Tudo Aqui - Unidade 07 de Setembro (Central de Atendimento ao Cidadão Sete de Setembro) - LOTE I E II**, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento, condições e quantitativos mínimos contidos neste documento, a pedido daSUGESP.
- **Contrato n.º 171/PGE-2019 (5925775)**, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância armada-ostensiva, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, (inclusive nos feriados) mediante o fornecimento de mão-de-obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado com uso do crachá de identificação, incluindo ferramentas, materiais e equipamentos sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos no termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas externas e adjacente.
- **Contrato n.º 833/PGE-2021 (0022202321)**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento dos serviços de Apoio Técnico Administrativo e Operacional (atendente, recepcionista, supervisor, artífice, técnico em informática, copeiro e auxiliar administrativo/escritório), com mão de obra qualificada e habilitada, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando o adequado funcionamento da estrutura técnico-administrativa das unidades do Tudo Aqui (TACENTRO: Porto Velho-Sete de Setembro, TAPVHS: Porto Velho-Shopping, TAARI: Ariquemes, TAJIPA: JiParaná), a pedido do TUDO AQUI para atender as necessidades da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.
- **Contrato n.º 825/2024/PGE-SUGESP (0050944240)**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços comum de outsourcing de impressão e locação de impressoras - exceto papel A4.
- **Contrato n.º 844/2024/PGE-SUGESP (0051055926)**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços comum de outsourcing de impressão e locação de impressoras - exceto papel A4.
- **Contrato n.º 618/PGE-2021(0056363541)**, cujo objeto a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza Interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais de limpeza saneante e equipamentos para prestação de serviços de forma contínua, incluindo ponto eletrônico, para atender as necessidades da UNIDADE DO TUDO AQUI DE JI-PARANÁ, a pedido da SUGESP.
- **Contrato n.º 409/PGE-2017(9669356)**, cujo objeto é a Locação relativa aos Espaços Comerciais n.º 129/130/131 do PORTO VELHO SHOPPING.

- **Contrato n.º 0341/SUGESP/PGE/2022 (0029105156)**, cujo objeto a Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de materiais de limpeza saneante e equipamentos para prestação de serviços de forma contínua incluindo ponto eletrônico, para atender as necessidades desta SUGESP/APRM e UNIDADES DO TUDO AQUI.

- **Contrato n.º 17/2024/PGE-SUGESP (0044946039)**, cujo objeto é Serviços de limpeza interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de materiais de limpeza, tais como saneantes domissanitários, utensílios e equipamentos, de forma contínua, para atender às necessidades do Tudo Aqui no município de Ariquemes/RO, a pedido da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão, setor da SUGESP.

- **Contrato n.º 19/2024/PGE-SUGESP (0044954217)**, cujo objeto é Serviços de limpeza interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento de materiais de limpeza, tais como saneantes domissanitários, utensílios e equipamentos, de forma contínua, para atender às necessidades do Tudo Aqui no município de Rolim de Moura/RO, a pedido da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão, setor da SUGESP.

- **Contrato n.º 193/2024/PGE-SUGESP (0046296190)**, cujo objeto é Locação de Espaços Comerciais (nº 129 e 130) no Porto Velho SHOPPING, localizados no 1º piso, totalizando 422,54m² de área útil, situado na Av. Prefeito Chiquilito Erse, nº 3288, Bairro Flodoaldo Pontes Pinto, CEP 76.820-408. Porto Velho/RO, em favor da SUGESP, para instalação da Central de Atendimento ao Cidadão - TUDO AQUI, a fim de ofertar serviços e informações aos cidadãos.

- **Termo de Contrato nº 484/2025/PGE-SUGESP (0060636265)**, cujo objeto é a Locação de imóvel com vagas de garagem, instalação de mobiliário (mesas, cadeiras e armários), divisórias, bebedouro industrial, equipamentos de informática do tipo cabeamento e infraestrutura de rede lógica, considerando requisitos de acessibilidade, ergonomia, ventilação, iluminação adequada, climatização e segurança na cidade de Cacoal/RO, para abrigar as instalações de uma unidade do Tudo Aqui,

- **Termo de Contrato nº 1352/2024/PGE-SUGESP(0056373867)**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos continuado de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças nos elevadores e plataforma das unidades do Tudo Aqui dos municípios de Porto Velho e Ariquemes.

- **Termo de Contrato nº 1607/2024/PGE-SUGESP(0056326315)**, cujo objeto é Serviços de vigilância armada e desarmada, ostensiva, orgânica, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, mediante o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva.

- **Termo de Contrato nº 1368/2024/PGE-SUGESP(0054474694)**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção corretiva de bombas para atender as unidades do TUDO AQUI CENTRO,

- **Termo de Contrato nº 452/2025/PGE-SUGESP(0060446252)**, cujo objeto é a Locação de imóvel com vagas de garagem, na cidade de Porto Velho/RO, para abrigar as instalações da unidade do Tudo Aqui, por um período de 12 meses, situada no empreendimento: IG Shopping Município de PVH, situado na Avenida Amazonas, nº 8338 - Bairro: Tiradentes, Porto Velho/RO, CEP: 76824-652.

- **Contrato nº 166/2025/PGE-SUGESP(0059231399)**, cujo objeto é a Locação de Imóvel com vagas de garagem, na cidade de Ji-Paraná/RO, para abrigar as instalações da unidade do Tudo Aqui, por um período de 12 (doze) meses.

- **Contrato nº 49/2025/PGE-SUGESP(0056547398)**, cujo objeto é a Contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados de apoio técnico, administrativo e operacional, abrangendo mão de obra qualificada e habilitada para as funções de recepcionistas, atendentes, técnicos de informática, copeiros(as), artífice em manutenção predial e supervisor, com dedicação exclusiva. O contrato inclui o fornecimento de ferramentas e equipamentos necessários para o artífice em manutenção predial, e será executado no Centro de Atendimento - Tudo Aqui Rolim de Moura/RO, pelo período de 06 (seis) meses.

- **Termo de Contrato nº 868/2025/PGE-SUGESP(0063861591)**, cujo objeto é Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de link de internet banda larga empresarial, com velocidade mínima de 300 Mbps, para atender às futuras instalações das Unidades de Atendimento ao Cidadão - TUDO AQUI, nos municípios de Cacoal e Vilhena, no Estado de Rondônia, com o apoio técnico da Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, setores desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

- **Termo de Contrato nº 1134/2025/PGE-SUGESP(0065177191)**, cujo objeto é a Contratação de serviço de locação de Imóvel comercial, na cidade de Vilhena/RO, para abrigar as instalações da Central de Atendimento ao Cidadão – Tudo Aqui, a pedido da SUGESP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, data e hora do sistema.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

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

Protocolo 68346430

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 0029.059484/2025-41.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do servidor Conselheiro JOELSON CHAVES DE QUEIROZ, lotado na Secretaria do Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Brasília - DF, no período de 10 a 13 de dezembro de 2025, o qual participou do Fórum Nacional dos Conselhos de Alimentação Escolar, com ônus para fonte 1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos - Ensino.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68446234

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 0029.062474/2025-93.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do Superintendente Regional de Educação, SEVERINO BERTINO NETO, lotado na Secretaria do Estado da Educação - SEDUC, à cidade de Goiânia - GO, no período de 8 a 13 de dezembro de 2025, o qual participou do 7º Encontro Estadual de Gestores: Escola, um espaço de convivência e aprendizado, sem 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 68440680

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

Portaria nº 21 de 21 de janeiro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 42, de 04 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 67, de 12 de abril de 2024;

RESOLVER:

Art. 1º Conceder Reenquadramento conforme a Lei Complementar nº 1.281, de 26 de maio de 2025, que altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 748, de 16 de Dezembro de 2013, alterando as referencias salariais do servidor relacionado abaixo da Carreira de Gestão Governamental.

Nome	Cargo	Matrícula	Classe/Padrão	Efeitos Financeiros
HENRIQUE FORTES RAIA	ATIC	*****126	B001	21/01/2026

Art. 2º Esta portaria terá efeitos a partir da sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Decreto de 12 de abril de 2024 - Ed.67 de 12/04/2024

Portaria nº 42 de 04 de abril de 2024 (0047420328)

Protocolo 68397504

Portaria nº 22 de 21 de janeiro de 2026

O **DIRETOR TÉCNICO DA SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 42, de 04 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 67, de 12 de abril de 2024;

CONSIDERANDO o art 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, c/c art 15 da Lei n. 8.868, de 14 de abril de 1994, que concede direito à dispensa do serviço pelo dobro de dias de convocação;

CONSIDERANDO que o servidor prestou serviço eleitoral, conforme a **CERTIDÃO** (0056573437).

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER** folga compensatória, sem prejuízo da remuneração, nos dias **30 de janeiro e 02 de fevereiro de 2026**, ao servidor **GENER EMANOEL ALVES FEITOSA** - Técnico em TIC, pertencente ao quadro de pessoal desta SETIC.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

Decreto de 12 de abril de 2024 - Ed. 67 de 12/04/2024

Portaria nº 42 de 04 de abril de 2024 (0047420328)

Protocolo 68400917

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

TERMO

TERMO DE ACEITE - TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS

TERMO DE ACEITE MUNICIPAL TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS ESTADUAIS	Nº DO TERMO: 18/2025		
	DATA DE EMISSÃO: 15/01/2026		
	EMITENTE: SEPOG		
	SEI: 0005.008166/2025-91		
ASSUNTO: PAGAMENTO REFERENTE À EMENDA PARLAMENTAR Nº 002/2025 ORIUNDO DE EMENDA PARLAMENTAR INDIVIDUAL DE AUTORIA DA DEPUTADA ESTADUAL DRA. TAISSA SOUSAA SER EXECUTADO NA MODALIDADE DE TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DESTINADO AO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ/RO.			
FUNDAMENTAÇÃO			
Município	Nova Brasilândia do d'oeste/RO		
CNPJ Município	15.884.109/0001- 06		
Valor	R\$ 200.000,00	Ano da LOA	2025

Nº Emenda Parlamentar	002/2025	Código sub ação	0261
Nome do Parlamentar	Ezequiel Neiva - 7023		
Área da Política Pública contemplada (Opcional)			
Dados Prefeito(a)			
Nome Completo	Clodoaldo Alves Pedroso		
Endereço	Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste - RO R. Riachuelo, 2502, Setor 04 CEP: 76.958-000 Nova Brasilândia D'Oeste - RO		
Telefones	(69) 3418-2239		
CPF	***.297.462-**		
E-mail	planejamento.nbo@gmail.com		
Dados Bancários			
Banco	Banco do Brasil		
Agência	40**-7		
Conta	27.***-5		
Declaração: Declaro, para os devidos fins, estar ciente e de pleno acordo em receber os recursos disponibilizados por meio de Transferência Especial Estadual, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), provenientes da Emenda nº 002/2025, de autoria do Deputado Estadual Taissa Sousa, conforme disposto na Lei Estadual nº 5.809, de 1º de julho de 2024 com as alterações introduzidas pela Lei nº 5.888, de 11 de outubro de 2024, bem como nas demais normativas aplicáveis, a fim de garantir a gestão eficiente e o cumprimento pleno das disposições relacionadas aos recursos disponibilizados o qual estabelecem o regime jurídico de operacionalização das transferências especiais previstas nos artigos 135-A e 136-A da Constituição do Estado de Rondônia. Comprometo-me a realizar a execução dos recursos e a apresentar a devida prestação de contas, diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, em estrita observância às normativas legais aplicáveis.			

CLODOALDO ALVES PEDROSO

Prefeito do Município de Nova Brasilândia D'Oeste - RO

Protocolo 68299497

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS
- SEGEP

Portaria nº 590 de 21 de janeiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0049.015530/2024-81**,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da **Portaria n. 8787 de 19.12.2024**, que Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **GISELE DE VASCONCELOS SARY**, Medico 40h, matrícula n. *****850, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB-Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.4.2025 a 30.4.2025, 1.4.2026 a 30.4.2026, **1.4.2027 a 30.4.2027**, referente ao 2º quinquênio de 3.10.2026 a 2.10.2021.

LEIA-SE:

no período de 1.4.2025 a 30.4.2025, 1.4.2026 a 30.4.2026, **1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 2º quinquênio de 3.10.2026 a 2.10.2021.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68425266

Portaria nº 593 de 21 de janeiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0033.026260/2025-94**,

R E S O L V E:

Suspender na Portaria n. 9014 de 24.11.2025 que **Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, do servidor **JOSE CARLOS MOREIRA FERREIRA**, Policial Penal, matrícula nº *****263, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/Jaru, o período de **1.1.2026 a 31.1.2026**, referente ao 3º quinquênio de 22.11.2020 a 21.11.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68426627

Portaria nº 597 de 21 de janeiro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0053.000528/2025-20**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 5511 de 14.7.2025**, à servidora **MARCIA APARECIDA DOS SANTOS PEGO**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. *****326, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.8.2025 a 31.8.2025, **1.5.2026 a 31.5.2026** e 1.7.2027 a 31.7.2027, referente ao 2º quinquênio de 16.8.2017 a 15.8.2022.

LEIA-SE:

no período de 1.8.2025 a 31.8.2025, **1.3.2027 a 31.3.2027** e 1.7.2027 a 31.7.2027, referente ao 2º quinquênio de 16.8.2017 a 15.8.2022.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68428338

Portaria nº 599 de 21 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 170 SESAU-NDC (68266778) e, conforme constam no Processo n. 0036.000237/2026-21,

RESOLVE:

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

SUELEN ARAÚJO LEITE	
Matricula: *****872	Data Admissão: 07/03/2021
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
03	07/03/2024 - 06/03/2025	07/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68429352

Portaria nº 598 de 21 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 168 SESAU-NDC (68265984) e, conforme constam no Processo n. 0036.000214/2026-16,

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:

NIVALDA OLIVEIRA DOS SANTOS	
Matricula: *****016	Data Admissão: 08/04/2015
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	08/04/2023 - 07/04/2025	08/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68428840

Portaria nº 596 de 21 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 167 SESAU-NDC (68265617) e, conforme constam no Processo n. 0036.000198/2026-61,

RESOLVE:

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

MARCIA PEREIRA DA SILVA DE ASSIS	
Matricula: *****252	Data Admissão: 12/03/2021
Função/Cargo: TECNICO EM NUTRICAO DIETETICA/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 68428180

Portaria nº 595 de 21 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 171 SESAU-NDC (68267237) e, conforme constam no Processo n. 0036.057332/2025-15,

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 APARECIDA MARTINS COSTA	
Matricula: *****532	Data Admissão: 30/01/2013
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
07	30/01/2023 - 29/01/2025	30/01/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68427314

Portaria nº 594 de 21 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 172 SESAU-NDC (68268764) e, conforme constam no Processo n. 0036.057322/2025-80,

RESOLVE:

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

publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor(a) abaixo relacionado(a), pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

ITAMAR DO CARMO ALMEIDA	
Matricula: *****498	Data Admissão: 19/04/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	19/04/2023 - 18/04/2025	19/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68426890

Portaria nº 592 de 21 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 173 SESAU-NDC (68289430) e, conforme constam no Processo n. 0036.057141/2025-53,

RESOLVE:

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

MARTA FARIAS DA SILVA	
Matricula: *****552	Data Admissão: 23/04/2003
Função/Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM/AUXILIAR DE SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
12	23/04/2023 - 22/04/2025	23/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68426174

Portaria nº 602 de 22 de janeiro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, caput, da LC nº 68/1992, de 09 de dezembro de 1992, bem como a Instrução Normativa n. 5/2023/SEGEP-CGA, de 16 de maio de 2023 e o exposto no Memorando nº 56/2026/SEGEP-CAR, 21 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n. 025/PIP/SESAU/2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 20 de janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68444294

Portaria nº 591 de 21 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 175 SESAU-NDC (68291824) e, conforme constam no Processo n. 0050.011799/2025-31,

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:

ROSILENE FIRMINO MAGNO	
Matricula: *****840	Data Admissão: 31/01/2011
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	31/01/2023 - 30/01/2025	31/01/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68425563

Portaria nº 589 de 21 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 169 SESAU-NDC (68266390) e, conforme constam no Processo n. 0049.013748/2025-82,

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:

ANEZIA IZEL CUSTODIO	
Matricula: *****357	Data Admissão: 04/11/2009
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	04/11/2021 - 03/11/2023	04/11/2023
09	04/11/2023 -03/11/2025	04/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68424942

Portaria nº 583 de 21 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 176 SESAU-NDC (68293326) e, conforme constam no Processo n. 0036.039451/2025-96,

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:

MARCIANE MEDEIROS RIBEIRO	
Matricula: *****448	Data Admissão: 14/04/2015
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	14/04/2023 - 13/04/2025	14/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68421138

Portaria nº 587 de 21 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 111 SESAU-NDC (68171558) e, conforme constam no Processo n. 0053.004604/2024-95,

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 abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

MARIO DAVILA DE ASSIS	
Matricula: *****679	Data Admissão: 08/06/1990
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
18	08/06/2022 - 07/06/2024	08/06/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68423812

Portaria nº 600 de 21 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 158 SESAU-NDC (68260948) e, conforme constam no Processo n. 0053.002414/2024-33,

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:

SALETE GOMES	
Matricula: *****016	Data Admissão: 25/07/2019
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	25/07/2019 - 24/07/2022	25/07/2022
03	25/07/2022 - 24/07/2023	25/07/2023
04	25/07/2023 - 24/07/2025	25/07/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68431256

Portaria nº 584 de 21 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 174 SESAU-NDC (68290726) e, conforme constam no Processo n. 0036.096546/2022-64,

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:

RENATA ISABEL DE SOUSA CARMIM GONCALVES	
Matricula: *****936	Data Admissão: 27/08/2010
Função/Cargo: FISIOTERAPEUTA/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE DIALISE DE ARIQUEMES/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	27/08/2022 - 26/08/2024	27/28/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68422031

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026

OGOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, Lei Complementar 894, de 19 de julho de 2016, e conforme consta no Processo n. 0029.024548/2024-11,

RESOLVE:

Art. 1º **Prorrogar a Licença Remunerada**, com carga horária integral **de 01 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026**, para frequentar Curso de Pós Graduação *Stricto Sensu*, **Doutorado em Letras Literatura e Identidade**, ofertado pela da Universidade Federal do Acre- UFAC, formulado pela servidora **MARIA RITA RODRIGUES CONSTANCIO**, matrícula n. *****905, Professor Classe “C” - 40 horas, Língua Portuguesa, Regime

Jurídico Estatutário, admitido em 06/01/2012, lotada anteriormente na Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Maria Nazaré Santos, Distrito de Jaci-Paraná/RO.

Art. 2º Fica a servidora obrigada a remeter mensalmente ao seu local de lotação, comprovante de frequência do referido curso, sob pena de suspensão automática da licença, nos termos da Lei Complementar 894, de 19.7.2016.

Art. 3º A servidora licenciada obriga-se a prestar serviço no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento e, quando o Estado custear a totalidade das mensalidades do curso, deverá prestar serviço no órgão de lotação pelo dobro do período da licença, excetuados os casos de relotação por interesse da Administração Pública.

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 68355577

Portaria nº 527 de 20 de janeiro de 2026

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

Considerando o Requerimento n. (68348499), e o Despacho (68350473), constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. Requerimento (0036.014219/2025-45);

Considerando o Processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0049.016668/2024-06;

RESOLVE:

CESSAR os termos da Portaria n. 2960 de 15 de abril de 2025, publicada no DOE-RO n. 73, de 16/04/2025, que concedeu afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no Artigo 29, da Lei n. 1067, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, ao servidor **ORLANDO TEODORO RAMALHO**, ocupante do cargo de Medico, matrícula n.*****365, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Saúde-SESAU.

Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 20 de janeiro de 2026.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68371646

DECRETO DE 15 DE JANEIRO DE 2026

OGOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, Lei Complementar 894, de 19 de julho de 2016, e conforme consta no Processo n. 0033.034033/2025-32,

RESOLVE:

Conceder Licença Remunerada, com carga horária integral, pelo prazo de até 24 meses, com início no 2º semestre de 2025 e término previsto para o 1º semestre de 2027, para frequentar Curso de Aperfeiçoamento e Qualificação Profissional - no Programa de Mestrado Profissional Interdisciplinar em Direitos Humanos e Desenvolvimento da Justiça (DHJUS), Turma 2025, da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), *Campus* de Porto Velho, a servidora LUANA CRISTINA SOUZA HERMINIO, Policial Penal, matrícula n. *****584, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 15 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 68248939

DECRETO DE 21 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme constam no Processo n. 0029.107572/2022-14,

R E S O L V E :

Reconduzir, a contar de 7 de janeiro de 2026, a servidora **VALDIRENE NEUMAM**, do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****848, pertencente ao quadro de pessoal da da Secretaria de Estado de Educação, a qual foi Decretada Vacância, a pedido, em decorrência de posse em outro cargo inacumulável, através do Decreto de 29 de maio de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia. 101 de 31.5.2023.

Rondônia, 21 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 68426930

DECRETO DE 21 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme constam no Processo n. 0036.095169/2022-46,

R E S O L V E :

I - **Exonerar**, a contar de 1º de setembro de 2022, o servidor **GLEIDSON FREITAG DE FRANÇA**, do cargo de Agente em Atividades Administrativas, matrícula n. *****419, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

II - Ficando revogadas as disposições em contrário.

Rondônia, 21 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 68430652

Portaria nº 635 de 22 de janeiro de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 447, de 03.06.2008 e suas alterações.

R E S O L V E :

Art. 1º Dar nova composição ao 1º Grupo de Trabalho para realização de Procedimento Investigativo Preliminar da Corregedoria Geral da Administração/ Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - 1ºGTPIP/CGA/SEGEPE, constituído pelos servidores abaixo relacionados:

AMANDA MARTINS DA SILVA - Assessor II, matrícula n. *****734,

JEFERSON NERY SILVA - Assessor II, matrícula n. *****707,

YASMIN GABRIELLE DA CUNHA BEZERRA - Assessor II, matrícula n. *****737, e

DULCENIRA COUTINHO MAGALHAES DE ALMEIDA - Perito Papiloscopista, matrícula n. *****680.

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

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

Protocolo 68474890

DECRETO DE 21 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.002033/2024-11,

RESOLVE:

Retificar, a partir de 1º de fevereiro de 2026, o decreto de 17.12.2025, que prorrogou a cedência do servidor **REGINALDO RIBEIRO DE ALMEIDA**, Policial Penal, matrícula n. *****104, referente ao exercício de 2026, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Justiça, para desenvolver suas atividades como Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social, na **Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste**, onde se lê: "**com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**", leia-se: "**sem ônus para o Poder Executivo Estadual**".

Rondônia, 21 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 68420437

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº90475/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0015.001803/2025-89

Objeto: Tem por objeto a aquisição de relógios ponto biométrico, visando atender as necessidades e demandas da IDARON, que é uma autarquia de abrangência estadual que atualmente conta com 100 escritórios espalhados em todo o território de Rondônia, entre postos fiscais, Unidades Locais de Sanidade Animal e Vegetal, Supervisões Regionais e escritórios administrativos.

Tipo: Menor Preço por Item

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R\$ 102.572,51

Data de Abertura: 09 de fevereiro de 2026, às 10h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

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

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

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

PATRICK MARQUES DE SOUZA

Pregoeiro Substituto da 1ª Comissão Genérica - SUPEL-COGEN1

Portaria nº 230 de 17 de setembro de 2025

Protocolo 68229177

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90614/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0065.004081/2025-29

Objeto: O objeto do presente instrumento é a **Aquisição de máquinas para lavar roupas, tipo faz tudo** com a finalidade de atender as necessidades da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

Tipo: Menor Preço por Item.

Método De Disputa: Aberto.

Valor Estimado: R\$ 20.995,00 (vinte mil novecentos e noventa e cinco reais)

Data de Abertura: 05/02/2026 às 10H00 (horário de Brasília - DF).

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

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

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

Porto Velho/RO, 22 de janeiro de 2026.

TONNY VALE RENDA JÚNIOR

Pregoeiro da 4ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN4

Portaria nº 4 de 12 de janeiro de 2026

Protocolo 68423446

AVISO

DEREABERTURA DECERTAME COM RETORNO À FASE DE JULGAMENTO PARA OS ITENS:07, 16, 37 E 38.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90353/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.010756/2025-16

Objeto: Registro de Preços destinado à futura e eventual aquisição de MEDICAMENTOS - GRUPO SÓLIDOS IDESERTOS/FRACASSADOS, com o objetivo de atender as necessidades e demandas da Secretaria de Estado da Saúde - SESA/RO para o período de 1 (um) ano.

Tipo: Menor Preço por Item

Método De Disputa: Aberto

Data de Reabertura: 29/01/2026, às 10h:00min (horário de Brasília)

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

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

Motivo: Informamos às empresas que tiverem os itens **07, 16, 37 E 38 aceitos e habilitados**, que a sessão será para possibilitar ajustes, com a adequação dos valores unitários e totais das propostas aos termos previstos no subitem 11.2.1 Instrumento Convocatório.

Porto Velho/RO, data e hora do Sistema

JANAINA MUNIZ LOBATO

Pregoeira da COSAU4-SUPEL/RO

Protocolo 68460686

AVISO

AVISO DE REABERTURA DE CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90277/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0036.048286/2023-00

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de refrigeração, condicionadores de ar (com instalação), bebedouros, frigobares, geladeiras e freezers, destinados ao atendimento das Unidades de

Saúde vinculadas a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO e das Secretarias que manifestaram interesse, com vigência de 1 (um) ano.

Tipo: Menor Preço por Item

Método De Disputa: ABERTO

Valor Estimado: R\$ 22.831.339,42

Data de Abertura: 04/02/2026, às 10h:00min (horário de Brasília)

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

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

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

Porto Velho/RO, data e hora do Sistema

JANAINA MUNIZ LOBATO
Pregoeira da COSAU4-SUPEL/RO

Protocolo 68459351

AVISO DE LICITAÇÃO **CONCORRÊNCIA Nº 90492/2025/SUPEL/RO**

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão de Contratação de Obras I, instituída pela **Portaria nº. 323 de 08 de dezembro de 2025**, torna público ao conhecimento dos interessados que encontra-se autorizada, a realização do certame, regida pela [Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021](#) e suas alterações, [Decreto nº 28.874/2024](#), [Lei Complementar nº. 123/06](#) e alterações e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, modo de disputa **FECHADO**, na forma de execução **INDIRETA**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme condições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos consignando o que se segue:

CONCORRÊNCIA Nº.: 90492/2025/SUPEL/RO

AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº.: 0009.014813/2024-82/DER/RO

OBJETO: Elaboração de projeto básico de engenharia/projeto executivo de engenharia de obra de arte especial - ponte em concreto estrutural e Componentes Ambientais sobre o Rio Comemoração (conhecido popularmente como Rio Melgaço), localizado na Estrada do Capim (rodovia com intenção de estadualizar e se tornar a RO-438), Km 8,64 após entroncamento com a BR-364, trecho: BR-364/Final da Estrada do Capim (Km 49,20) , no município de Pimenta Bueno.

PROJETO/ATIVIDADE: 2106.1515- **FONTE:** 1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001 / 1.754.0.00001 / 2.754.0.00001 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 44.90.51

VALOR ESTIMADO: R\$ 521.122,29 (quinhentos e vinte e um mil cento e vinte e dois reais e vinte e nove centavos).

RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: Até o dia 18 de março de 2026, às 09h59m (horário oficial de Brasília).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 18 de março de 2026, às 10h (horário oficial de Brasília).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Eletronicamente através da plataforma de licitações COMPRASGOV, endereço eletrônico www.gov.br/compras.

UASG: 925373

CONTRATAÇÃO PREFERENCIALMENTE ME/EPP: NÃO

RETIRADA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: 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). Além disso os anexos do Edital

estarão disponíveis pelo link: <https://drive.google.com/drive/folders/1KKThqla6NDP2o1v8qpUyF5Nle0ZMMgIR?usp=sharing>. Outras informações através do e-mail: coobr@supel.ro.gov.br – Fone: (69) 3212-9243.

Porto Velho, 22 de janeiro de 2026.

JOHNNESCLEY ANES DE MORAIS

Presidente da 1ª Comissão de Obras - COOBR1/SUPEL/RO
Portaria nº 323 de 08 de dezembro de 2025

Protocolo 68458296

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2026/SUPEL-RO

Origem:	Pregão Eletrônico nº 553/2023		
Data da Homologação:	05/01/2026	Processo nº	0004.077750/2022-53
Órgão Participante:	Corpo de Bombeiros Militar - CBM		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

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

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

2. CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de equipamentos e software de comunicação social, como caixa de som, tripé, celular smartphone, microfone, dentre outros, visando atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar - CBM.

3. CLÁUSULA III - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

5. CLÁUSULA V - DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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

7. **CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES**

- 7.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.
- 7.2. É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.
- 7.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.
- 7.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.
- 7.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

8. **CLÁUSULA VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
- 8.2. Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 8.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.
- 8.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

9. **CLÁUSULA IX - DO FORO**

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

ANEXO ÚNICO

Item	Especificação	Consumo Estimado	Unid.	Marca	Preço Mercado	Preço Registrado	Dif. %	Detentora

0004	Aparelho Telefônico Celular Nome: Aparelho Telefônico Celular Celular smartphone homologado pela Anatel, desbloqueado para uso em qualquer operadora, que ainda tenha fabricação, possuindo no mínimo, as seguintes especificações: Tela de 6,1 polegadas; Memória RAM de 4 GB ou superior; Memória interna de 256 GB; Bateria de 2815 mAh (Li) ou 4.000 mAh (LiPo); Sistema operacional Android 11 ou IOS 15; Preparado para utilização de rede 5G no Brasil; Resolução da câmera traseira de 24 Mp; Gravação de vídeo em 4K; Protocolo Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac; Bluetooth 5.0; NFC; Vibração e Viva voz; GPS: A-GPS/GLONAS/Galileo; Energia e bateria: Reprodução de vídeo de até 29 horas; Streaming de vídeo; até 25 horas; Reprodução de áudio - até 95 horas; Bateria interna recarregável de íon de lítio; Recarga sem fio MagSafe até 15W11; Recarga sem fio padrão Qi até 7,5W11; Recarga via USB do computador ou adaptador de energia; Compatível com recarga rápida; Recarga de até 50% em aproximadamente 30 minutos com adaptador de energia de 20W ou superior Modelos de referência: iPhone 12 pro, Samsung S22+, equivalente ou superior	26,00	UND	SAMSUNG	R\$ 4.704,75	R\$ 3.965,00	-15,72	GRIEBLER E GRIEBLER LTDA

0006	Microfone condensador omnidirecional Faixa de frequência: 20 Hz a 20 kHz Sensibilidade: -38 dB Impedância: 2,2 kOhms Conector: conector TRRS de 3,5 mm Faixa de operação sem fio: até 50 metros Duração da bateria: até 6 horas Referência: Comica CVM-WS50, equivalente ou superior	25,00	UND	VOKAL	R\$ 721,85	R\$ 498,00	-31,01	WP COSTA COMERCIO E SERVICOS DE ELETRONICOS
0009	Pacote Adobe Creative Cloud for teams - Named User, pelo período de 36 meses.	3,00	UND	ADOBE	R\$ 11.088,78	R\$ 11.088,00	-0,01	FRP COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
0016	Tipo de headphone: dinâmico, fechado Tipo de imã: neodímio Tamanho do driver: 40mm Resposta de frequência: 10-20KHz Impedância: 63 Ohm Sensibilidade: 106 dB/W/m Manuseio de alimentação: 1000MW Tipo de plugue: adaptador estéreo unimatch dourado 1/4" e 1/8" Conector de áudio: 3,5mm Tamanho do cabo: 9,8 pés Peso: 8,1oz Itens inclusos: 1 fone de ouvido e 1 estojo de carregar Referência: Sony MDR-7506, equivalente ou superior	3,00	UND	SONY MDR-7506	R\$ 943,48	R\$ 715,49	-24,16	EMGESA EMPRESA DE GERENCIAMENTO DE SOBRESSALENTE E AUTOMACAO LTDA

0017	Estabilizador Gimbal 3 Eixos para Smartphone Celular Fotos Vídeos: Peso de 0,423g; Material: Poliméricos leves e duros; Produto (Pla): 10,80 x 7,00 x 28,90 cm; Conexões: Usb e Micro Usb; Compatibilidade: Tamanho do telefone suportado de até 6 polegadas; Voltagem de operação: 3,4 a 4,2V; Operação: 150 3000mA Capacidade de carga: 75 210g; Capacidade da bateria: 4400mAh; Tempo de carga: 4 5h; Duração da bateria: 10 12h; Ângulo de inclinação: 325 graus; Ângulo de rolamento: 180 graus; Ângulo panorâmico: 330 graus; Faixa de movimento do eixo de direção: 0 a 330 graus; Faixa de temperatura de operação: 0 a 40 graus; App download: Qr code no manual; Voltagem de carga: 5V 1A; Rosca de parafuso padrão 1/4 para tripés e pau extensor; 1 Alça; 1 Mini tripé com parafuso 1/4; 1 Cabo Usb.	25,00	UND	LEEREMI	R\$ 493,75	R\$ 493,50	-0,05	LICITEC TECNOLOGIA LTDA

0018	Câmera digital 20MP 5K: Fornece vídeo 5K 30 frames de alto detalhe e captura de fotos de 20MP. O display frontal é em 1,4" e oferece uma visualização ao vivo. Estabilização de imagem digital com nivelamento de horizonte na câmera. Possibilidade de uso para webcam e para 1080p Full HD live streaming. É à prova d'água Tela de toque traseira de 2,3" com zoom de toque, captura bruta de fotos e áudio, lapso de tempo e lapso noturno, 8x slo-mo, uma taxa avançada de bits de 100 Mb/s, três microfones com redução avançada de ruído do vento, recursos protune com configurações profissionais de vídeo e áudio, comandos de voz como, tire uma foto". Referência: Gopro hero 11, dji osmo action 1, 2 e 3, equivalente ou superior	25,00	UND	FILMADORA GOPRO HERO 11 BLACK	R\$ 4.436,00	R\$ 2.022,72	-54,40	E.D. SOLUCOES INTEGRADAS LTDA
0024	Púlpito de Acrílico: Acrílico 100% puro importado; acrílico 10mm de espessura; Altura x largura x profundidade: 120 x 50 x 40 cm.	24,00	UND	PRÓPRIA	R\$ 1.096,96	R\$ 880,00	-19,78	ETIPLASTI COMERCIO E SERVICOS EM PLASTICOS LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
30.195.733/0001-90	GRIEBLER E GRIEBLER LTDA	RUA JOÃO BERTANI, 115 - ESPÍRITO SANTO	ERECHIM - RS	DÉCIO AMAURI GRIEBLER JUNIOR	(54) 3194-0052
33.314.924/0001-11	WP COSTA COMERCIO E SERVICOS DE ELETRONICOS	Q304 CONJ 06 LT 16 RESIDENCIAL OESTE, - SÃO SEBASTIÃO	BRASILIA - DF	WALISSON PEREIRA COSTA	(61) 99318-0678
38.504.819/0001-69	FRP COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	RUA BERTOLINA MAGALHÃES ALCOBA, 90 - JARDIM DIONÍSIO	SAO PAULO - SP	FREDI RODRIGO PIMENTEL	(11) 5834-3069

32.005.178/0001-11	EMGESA EMPRESA DE GERENCIAMENTO DE SOBRESSALENTE E AUTOMACAO LTDA	RUA LAURINDO DE BRITO, 592 - ALTO DA LAPA	SAO PAULO - SP	JOÃO SARAIVA JUNIOR	(11) 99811-3615
16.628.132/0001-00	LICITEC TECNOLOGIA LTDA	RUA GUILHERME, 1191 SALA 05 - COSTA E SILVA	JOINVILLE - SC	DIEGO PEREZ ALVAREZ	(47) 3025-4100
53.365.739/0001-63	E.D. SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	R. PONTA GROSSA, 551 AP 31 - PORTÃO	CURITIBA - PR	JOÃO EDUARDO DRESSLER CARVALHO	(41) 99856-9774
13.220.783/0001-60	ETIPLASTI COMERCIO E SERVICOS EM PLASTICOS LTDA	RUA LUIZ BALISTIRE, 70 - IMIGRANTES	GUARAMIRIM - SC	WESLEI WILLI DUMKE	(47) 3273-6060

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

Elaborado por:
PAULA CRISTIANA FERREIRA DE MORAES

Protocolo 68155053

ERRATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90345/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0036.048032/2024-64
OBJETO: Aquisição de materiais/produtos/insumos para abastecimento das necessidades e demandas das unidades de saúde estaduais, Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

AVISO DE ERRATA

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL torna público aos interessados, em especial as detentoras do Registro de Preços, que a Ata em epígrafe, publicada na edição do Diário Oficial do Estado do dia 20/01/2026, sofreu as seguintes correções:

ONDE SE LÊ:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025/SUPEL_RO

LEIA-SE:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº **011/2026**/SUPEL_RO

Prevalecendo os demais dizeres.

Porto Velho, 21 de Janeiro de 2026.

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

Protocolo 68413549

AVISO
DE SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90396/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0004.002845/2025-66

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

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 4 de 12 de janeiro de 2026, torna público aos interessados, em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o **Pregão Eletrônico nº 90396/2025** encontra-se **SUSPENSO**, em razão da necessidade de **resposta aos pedidos de impugnação apresentados**, bem como da **elaboração de adendo modificador ao Edital**, visando ao saneamento de inconsistências e à preservação da isonomia entre os licitantes.

Fica reagendada a sessão de **abertura para o dia 09 de fevereiro de 2026, às 10:00h (horário de Brasília - DF)**

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

Publique-se.

Porto Velho-RO, 22 de janeiro de 2026.

TONNY VALE RENDA JÚNIOR

Pregoeiro da 4ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN4

Portaria nº 4 de 12 de janeiro de 2026

Protocolo 68476155

AVISO
REVOGAÇÃO DO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90400/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0009.004088/2025-15

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Engenharia para Elaboração de Projeto Básico/Executivo de Engenharia de Obra de Arte Especial, de 03 (três) Pontes em Concreto Estrutural e Componentes Ambientais, sendo: Ponte sobre o Rio Passa-Qual, na RO-466, Km 11,20, trecho: BR 364 / Distrito de Bom Jesus, no município de Jaru, Ponte sobre o Rio São João, na RO-466, Km 6,5, trecho: BR 364 /Distrito de Bom Jesus, no município de Jaru e Ponte sobre o Igarapé do Paraíso, na RO-475, Km 0,62 , trecho: RO-470 / RO-135, no município de Vale do Paraíso.

Em cumprimento ao disposto no art. 71, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando o teor do Ofício nº 294/2026/DER-GEL, por meio do qual a Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, solicita a revogação, fundamentada em motivo de Conveniência Administrativa, informando-se aos licitantes que:

A Concorrência Eletrônica nº 90400/2025/SUPEL/RO foi revogada pela Secretaria demandante, por razões devidamente justificadas nos autos, relacionadas à necessidade de alteração do julgamento dos grupos que estão agrupados em lote no sistema COMPRAS.GOV, onde, serão ajustados para itens individuais, com o fim de julgar os itens de forma individual.

O agrupamento dos itens em um único grupo, conforme previsto, inviabiliza a execução adequada do processo licitatório, podendo gerar distorções na concorrência e comprometer a competitividade entre as empresas participantes.

Por todo o exposto, é imprescindível a revogação da Concorrência Eletrônica nº 90400/2025/SUPEL/RO, a fim de corrigir o equívoco identificado e garantir que o procedimento licitatório seja conduzido de forma transparente e conforme os princípios que regem as contratações públicas, em observação ao disposto no art. 71, inciso II, c/c §2º da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a autoridade competente poderá revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, sem que disso resulte direito à indenização aos licitantes, em respeito aos princípios da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

Com isso, DECLARA-SE REVOGADO O CERTAME, ficando os participantes desde já cientificados da decisão administrativa.

Porto Velho/RO, 20 de janeiro de 2026.

JOHNNESCLEY ANES DE MORAIS
Presidente da 1ª Comissão de Obras - COOBR1/SUPEL/RO
Portaria nº. 323 de 05 de dezembro de 2025

Protocolo 68476576

**SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT**

Portaria nº 22 de 21 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 Memorando 393 /2025/SEPAT-COOPI (67829693), constante no Processo 0064.003124/2025-69.

RESOLVE:

Art. 1º REMARCAR o período do Recesso Administrativo do exercício de 2025 do(a) servidor(a) Joana Darc dos Santos Lima, matrícula *****059, que estava programado para o período de 22/12/2025 à 26/12/2025, conforme Portaria nº 349 de 18 de dezembro de 2025, publicada no DIOF edição Nº239 de 18/12/2025, ficando remarcado para o período 27/04/2026 a 01/05/2026.

Art. 2º Está 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 68428578

Portaria nº 21 de 21 de janeiro de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111-A, da Lei Complementar nº 1.250, de 22 de agosto de 2024, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia;

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

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

CONSIDERANDO o contrato celebrado, com a empresa **BANCO DO BRASIL S.A.**, no processo administrativo 0030.003985/2025-34, o objetivo da contratação é a prestação de serviços financeiro e outras avenças, no âmbito da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT/RO.

CONSIDERANDO o Despacho 68390482 dos autos 0064.001679/2025-76 no qual se solicita a confecção de portaria de gestor e fiscal do **Contrato nº 644/2025/PGE-PA** com a empresa **BANCO DO BRASIL S.A.**

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor abaixo para atuar, sem prejuízo de suas atribuições legais, à luz das legislações vigentes, junto ao contrato com a empresa **BANCO DO BRASIL S.A.**, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-91:

	GESTOR DO CONTRATO
SERVIDOR	CAMILA SOARES MAIA

PARÁGRAFO ÚNICO - O Gestor do Contrato deverá, para tanto, controlar e inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com o objetivo de verificar se sua execução obedece às especificações estabelecidas, auxiliando

na revisão das cláusulas contratuais, bem como com o acompanhamento da qualidade econômica e minimização de riscos.

Art. 2º - DESIGNAR o servidor abaixo para atuar, sem prejuízo de suas atribuições legais, à luz das legislações vigentes, junto ao contrato com a empresa **BANCO DO BRASIL S.A.**, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-91:

	FISCAL DO CONTRATO
SERVIDOR	PAULO RAFAEL LOPES DE CASTRO

PARÁGRAFO ÚNICO - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas/solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.

Art. 3º - A designação dos servidores na presente portaria será considerada prestação de serviço público relevante, e não será remunerada.

Art. 4º - O prazo de vigência das designações serão estabelecidas até o limite previsto em contrato ou nos demais aditivos celebrados.

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

Dê ciência. Publique-se. Cumpra-se.

DAVI MACHADO DE ALENCAR

Diretor Executivo - SEPAT

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Protocolo 68401814

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 23 de 21 de janeiro de 2026

Institui e regulamenta, no âmbito da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia – COGES, os procedimentos e critérios para a concessão de progressão funcional aos servidores ocupantes do cargo de Analista Contábil, nos termos da Lei Complementar nº 1.115, de 20 de dezembro de 2021, com a redação conferida pela Lei Complementar nº 1.280, de 26 de maio de 2025, e da outras providências.

O **CONTADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Nº 1.109, de 12 novembro de 2021 e sob as disposições do Decreto nº 27.158, de 12 de maio de 2022, nos termos da Lei Complementar nº 1.115 de 20 de dezembro de 2021, e considerando o disposto na Lei nº 3.830, de 5 de julho de 2016, resolve:

CONSIDERANDO que a progressão funcional, no âmbito da carreira de Analista Contábil, consiste na passagem do servidor efetivo de uma referência para outra superior, nos termos da Lei Complementar nº 1.115/2021;

CONSIDERANDO que a progressão dar-se-á a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, sucessivamente, observado que a primeira progressão produzirá efeitos financeiros e funcionais apenas após a confirmação do servidor na carreira pela conclusão do estágio probatório, sem prejuízo da contagem do tempo para as progressões seguintes;

CONSIDERANDO que a concessão da progressão far-se-á por ato específico do Contador-Geral do Estado, com vigência a partir da data especificada no referido ato, o qual deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, nos termos do art. 6º da Lei Complementar nº 1.115/2021, com redação conferida pela Lei Complementar nº 1.280/2025;

CONSIDERANDO que os ocupantes do cargo de Analista Contábil submetem-se ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia, previsto na Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, no que for omissa a Lei Complementar nº 1.115/2021;

CONSIDERANDO que o exercício corresponde ao efetivo desempenho das atribuições do cargo, devendo o início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serem registrados no assentamento individual do servidor,

observando-se, para fins de controle e registros funcionais, o marco definido no regime jurídico aplicável, sem prejuízo da vigência expressamente fixada no ato concessivo;

CONSIDERANDO que, para fins de apuração do efetivo exercício e do interstício, devem ser observadas as hipóteses de afastamentos computáveis como de efetivo exercício e, no que couber e for compatível com a Lei Complementar nº 1.115/2021, as hipóteses de interrupção do interstício previstas no Decreto nº 6.540, de 30 de setembro de 1994, em especial as constantes de seus arts. 18, § 1º, e 19;

CONSIDERANDO os esclarecimentos técnicos prestados pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, por meio do Ofício nº 5324/2025/SEGEP-CGRH, no âmbito do Processo SEI nº 0088.001161/2025-64, no sentido de que, para a carreira de Analista Contábil da COGES, a progressão funcional possui natureza objetiva e está vinculada ao tempo de efetivo exercício no cargo, inexistindo previsão de avaliação de desempenho como requisito para sua concessão, bem como quanto às orientações relativas à instrução mínima do processo administrativo, para fins de transparência, segurança jurídica e controle interno;

CONSIDERANDO que o procedimento administrativo de progressão deve ser formalmente instruído, motivado e saneado quando houver falhas sanáveis, aplicando-se subsidiariamente, no que compatível, a Lei nº 3.830, de 5 de julho de 2016, para assegurar padronização, segurança jurídica, transparência e eficiência administrativa na instrução e decisão dos processos.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria institui e regulamenta, no âmbito da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia – COGES, os procedimentos administrativos e os critérios objetivos para a concessão de progressão funcional aos servidores ocupantes do cargo efetivo de Analista Contábil, integrantes do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração – PCCR da COGES.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, aplicam-se as definições constantes da Lei Complementar nº 1.115/2021, especialmente as de carreira, cargo público, referência e progressão, observada a natureza objetiva da progressão vinculada ao tempo de efetivo exercício.

Art. 3º A progressão funcional será concedida mediante procedimento administrativo formal, com instrução mínima padronizada, observando-se os princípios constitucionais da Administração Pública, bem como a legislação estadual aplicável ao processo administrativo, ao regime jurídico e ao desenvolvimento na carreira.

Art. 4º Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de progressão funcional disciplinado nesta Portaria o disposto na Lei nº 3.830/2016, no que não conflitar com a legislação específica da carreira.

Parágrafo único. Havendo prazos, condições ou ritos previstos em norma legal específica aplicável ao caso concreto, estes prevalecerão sobre os prazos gerais estabelecidos na Lei nº 3.830/2016.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA A PROGRESSÃO

Art. 5º A progressão funcional dar-se-á a cada 12 (doze) meses, sucessivamente, de efetivo exercício no cargo de Analista Contábil, observado o disposto na Lei Complementar nº 1.115/2021.

§ 1º Para os fins desta Portaria, aplicam-se os seguintes conceitos, nos termos da legislação de regência:

I – Referência: a simbologia dos vencimentos básicos, representada por números cardinais dispostos em ordem crescente, conforme definido na Lei Complementar nº 1.115/2021;

II – Efetivo exercício: o efetivo desempenho das atribuições do cargo público, nos termos do Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia (Lei Complementar nº 68/1992), observado que os afastamentos computáveis como efetivo exercício e as situações não computáveis deverão obedecer estritamente ao regime jurídico aplicável;

III – Suspensão do exercício: a situação funcional em que o exercício fica suspenso, devendo o início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serem registrados no assentamento individual do servidor, na forma da Lei Complementar nº 68/1992;

IV – Interrupção do exercício/interstício: a ocorrência de afastamentos que, quando qualificados pela legislação aplicável como interruptivos, especialmente nas hipóteses previstas no art. 19 do Decreto nº 6.540/1994 - no que

couber e for compatível com a Lei Complementar nº 1.115/2021, implicam a interrupção do cômputo do período aquisitivo, com reinício da contagem na data de reassunção, sem prejuízo das regras específicas de cada hipótese;

V - Reinício do exercício: a data em que o servidor reassume o efetivo desempenho das atribuições do cargo, devendo constar de registro nos assentamentos funcionais, na forma da Lei Complementar nº 68/1992.

§ 2º Para fins do cômputo do efetivo exercício referido no caput, serão consideradas as hipóteses de afastamento expressamente reputadas como de efetivo exercício na forma do § 1º do art. 18 do Decreto nº 6.540/1994, bem como aquelas previstas nos arts. 135 e 138 da Lei Complementar nº 68/1992, que tratam, respectivamente, das ausências justificadas sem prejuízo e dos afastamentos considerados como de efetivo exercício, sem prejuízo do reconhecimento de outras hipóteses de efetivo exercício estabelecidas na legislação aplicável ao regime jurídico do servidor.

§ 3º O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício deverão estar devidamente registrados no assentamento individual do servidor e refletidos nos documentos que instruírem o processo administrativo de progressão.

§ 4º Para fins de controle do desenvolvimento funcional, a progressão não interrompe o tempo de exercício, que será contado do novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato concessivo, observado o disposto na Lei Complementar nº 68/1992 e na Lei Complementar nº 1.115/2021 quanto à vigência fixada no ato específico.

Art. 6º A primeira progressão produzirá efeitos financeiros e funcionais apenas após a confirmação do servidor na carreira pela conclusão do estágio probatório, sem obstar a contagem do tempo para as progressões seguintes.

Art. 7º O interstício para progressão será computado em período corrido, observados os afastamentos e as ocorrências funcionais que, nos termos da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, e demais normas aplicáveis, não sejam considerados de efetivo exercício, bem como as hipóteses de interrupção do interstício previstas no Decreto nº 6.540, de 30 de setembro de 1994, no que couber à carreira, especialmente:

I - licença para tratar de interesse particular, prevista no art. 116, inciso VI, e disciplinada no art. 128 da Lei Complementar nº 68/1992;

II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no art. 116, inciso II, e disciplinada no art. 120 da Lei Complementar nº 68/1992;

III - suspensão disciplinar, prevista no art. 166, inciso II, ainda que convertida em multa, nos termos do art. 66, inciso III, da Lei Complementar nº 68/1992;

IV - licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração, prevista no art. 116, inciso I, e disciplinada no art. 119, § 2º, da Lei Complementar nº 68/1992, no período excedente aos limites remunerados ali previstos;

V - afastamento do exercício em razão de prisão, nas hipóteses previstas no art. 26 da Lei Complementar nº 68/1992.

Parágrafo único. Nas hipóteses de interrupção, a contagem do interstício será reiniciada na data de reassunção do exercício, computados os dias apurados até a data da interrupção, observado o disposto no Decreto nº 6.540/1994, especialmente o § 2º do art. 19, quando aplicável.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 8º O processo de progressão funcional poderá ser instaurado:

I - de ofício, pela unidade competente no âmbito da COGES, a partir de listagem de servidores potencialmente aptos; ou

II - a requerimento do servidor, quando identificar omissão ou divergência nos assentamentos e registros funcionais que impactem a contagem do interstício.

Art. 9º A Lei Complementar nº 1.115/2021 prevê a constituição de Comissão de Progressão, com competência de coordenar as progressões.

§ 1º A Comissão de Progressão será formalmente designada por ato do Contador-Geral do Estado, observando-se, na sua organização interna, a segregação mínima de funções entre instrução, conferência e encaminhamento

para decisão.

§ 2º A Comissão de Progressão será composta, no mínimo, por 03 (três) membros, e obrigatoriamente com:

I – um representante da Gerência de Recursos Humanos (ou unidade equivalente de gestão de pessoas) da COGES, que atuará como membro nato; e

II – 02 (dois) Diretores da Contabilidade Geral do Estado – COGES, designados pelo Contador-Geral do Estado.

§ 3º Compete à Comissão de Progressão, no mínimo:

I – consolidar a listagem de servidores aptos à progressão, se necessário, com base no interstício e no efetivo exercício;

II – verificar e registrar ocorrências funcionais que impactem a contagem do interstício, com suporte nos assentamentos funcionais e registros pertinentes;

III – promover a instrução mínima padronizada do processo administrativo;

IV – avaliar o servidor, especialmente quanto este atuar de forma desconcentrada, em setorial ou seccional da Contabilidade Geral do Estado.

Art. 10. O processo administrativo de progressão deverá conter, no mínimo:

I – identificação funcional do servidor (nome, matrícula, cargo, Portaria de concessão da progressão para a referência atual);

II – demonstrativo/certidão do período aquisitivo (interstício), com indicação do marco inicial e final e apontamento de eventuais interrupções;

III – informação extraída do assentamento individual sobre o exercício e eventuais suspensões/interrupções/reinícios;

IV – formulário de acompanhamento funcional.

Parágrafo único. Constatada a existência de falhas formais, inconsistências documentais ou insuficiência de instrução sanáveis, a Comissão de Progressão deverá promover diligência para saneamento e complementação dos autos, evitando indeferimento por motivo estritamente formal, sempre que possível, admitida a convalidação de atos e documentos quando não houver prejuízo ao interesse público nem a terceiros.

Art. 11. Para fins de padronização, acompanhamento gerencial e registro de informações funcionais, será juntado, ao processo administrativo de progressão, Formulário de Acompanhamento Funcional, conforme Anexo I desta Portaria, a ser preenchido pela Comissão ou pela Chefia Imediata, conforme o caso, no período de apuração.

§ 1º O formulário de que trata o caput possui natureza instrutória e gerencial, destinando-se a subsidiar ações de desenvolvimento, capacitação e gestão do desempenho, bem como a registrar, quando aplicável, informações relacionadas à assiduidade, pontualidade e ocorrências funcionais, não constituindo requisito legal para a concessão da progressão funcional prevista na Lei Complementar nº 1.115/2021.

§ 2º O formulário e os registros de acompanhamento funcional previstos neste artigo não constituem requisito legal para a concessão da progressão funcional, não produzem efeitos impeditivos e não poderão ser utilizados para impor restrições ou condições não previstas na legislação aplicável.

§ 3º A Comissão de Progressão poderá, com base no formulário e em outros elementos instrutórios, propor encaminhamentos administrativos à unidade de gestão de pessoas, tais como plano de desenvolvimento individual, ações de capacitação e orientações à chefia imediata, sem repercussão automática no deferimento da progressão.

Art. 12. Concluída a instrução, o processo será encaminhado à autoridade competente para decisão, para fins de expedição do ato concessivo, quando cabível, no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa expressa e motivada.

Art. 13. Quando a Comissão de Progressão identificar inconsistência documental, ocorrência funcional relevante, hipótese de interrupção do interstício, ou qualquer circunstância que possa resultar em indeferimento do pedido, retificação de marco temporal ou redução de período computável, deverá assegurar ao servidor:

I – ciência formal do apontamento e do teor do despacho técnico preliminar; e

II – vista dos autos e prazo para manifestação, previamente à decisão final.

§ 1º O prazo para manifestação será de até 10 (dez) dias, salvo previsão diversa em norma legal específica aplicável.

§ 2º Apresentada manifestação, a Comissão de Progressão apreciará os argumentos e, se necessário, promoverá diligências para complementação da instrução.

CAPÍTULO IV

DO ATO CONCESSIVO, VIGÊNCIA, PUBLICAÇÃO E REGISTROS

Art. 14. A concessão da progressão far-se-á por ato específico do Contador-Geral do Estado, com vigência a partir da data nele especificada, devendo o ato ser publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Art. 15. Para fins de controle do desenvolvimento funcional e de contagem do tempo de exercício na nova referência, a progressão não interrompe o tempo de exercício, que será contado do novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato.

Parágrafo único. O assentamento individual do servidor deverá refletir, tempestivamente, o início, suspensão, interrupção e reinício do exercício, bem como a progressão concedida, com referência à publicação do ato.

Art. 16. Após a publicação do ato, a unidade competente providenciará:

I - o registro interno no processo e nos controles de pessoal;

II - o encaminhamento à SEGEP, quando necessário, para atualização cadastral e repercussão em folha, conforme fluxos vigentes.

CAPÍTULO V

DOS ASSISTENTES EM CONTABILIDADE EM EXERCÍCIO NA COGES

Art. 17. No âmbito da Contabilidade Geral do Estado - COGES, os procedimentos administrativos internos de instrução, registro e encaminhamento relacionados ao desenvolvimento funcional, inclusive progressão, dos servidores que atuem como Assistentes em Contabilidade na COGES, sem alteração do vínculo, do cargo efetivo de origem e do regime jurídico próprio da carreira a que pertencam.

Art. 18. Para fins desta Portaria, consideram-se Assistentes em Contabilidade os servidores ocupantes de cargos efetivos de carreiras distintas, em regra de nível médio, que exerçam atividades de apoio contábil no âmbito do Sistema de Contabilidade do Estado, por remoção, cessão, convocação, designação ou instrumento equivalente, conforme atos administrativos aplicáveis e a regulamentação organizacional vigente da COGES, que percebem Gratificação pelo Desempenho de Atividades Específicas - GAE, nos termos do Art. 13-B da Lei Complementar nº 1.115/2021.

Art. 19. A progressão funcional e demais formas de desenvolvimento na carreira dos Assistentes em Contabilidade observarão exclusivamente os requisitos materiais, o interstício, os critérios, a autoridade competente e os efeitos financeiros estabelecidos na legislação específica da carreira de origem do servidor, bem como, subsidiariamente, as normas gerais estatutárias e de gestão de pessoas aplicáveis.

Parágrafo único. Este Capítulo tem natureza procedimental e padronizadora, sendo vedado à COGES instituir, por esta Portaria, requisito de mérito, avaliação, critério classificatório, pontuação, restrição ou condição não prevista na legislação da carreira de origem do servidor.

Art. 20. Compete à COGES, relativamente aos Assistentes em Contabilidade em exercício no órgão, quando necessário, no que se refere a processos de progressão e correlatos:

I - instruir expediente/processo administrativo com os elementos de prova sob sua guarda, especialmente quanto a lotação, período de exercício e informações funcionais necessárias ao órgão competente;

II - emitir declarações/certidões relativas ao efetivo exercício na COGES, quando exigidas pela legislação da carreira de origem ou pelo órgão central de gestão de pessoas;

III - promover diligências para saneamento documental, quando houver inconsistência entre informações da unidade e registros funcionais oficiais;

IV - encaminhar o expediente ao órgão competente pela gestão da carreira e pela prática do ato concessivo, quando for o caso, mantendo comprovante de remessa e recebimento no processo.

§ 1º A atuação da COGES limita-se aos atos de instrução e certificação, não abrangendo a prática do ato concessivo de progressão quando a competência estiver atribuída, por lei, a outro órgão ou autoridade.

§ 2º Quando a legislação de origem atribuir a competência do ato de concessão da progressão ao órgão central de gestão de pessoas ou ao órgão de origem, a COGES deverá instruir e encaminhar o expediente conforme os fluxos vigentes, assegurando rastreabilidade e completude documental.

Art. 21. Sem prejuízo de exigências específicas da legislação de origem, o processo encaminhado pela COGES para fins de progressão de Assistente em Contabilidade poderá conter:

I - identificação completa do servidor (nome, matrícula, cargo de origem, órgão de origem, unidade de exercício na COGES);

II - documento que comprove a situação funcional (remoção/cessão/convocação/designação ou equivalente) e o período de exercício na COGES;

III - declaração/certidão de período de efetivo exercício na COGES, com indicação do marco inicial e final do período apurado;

IV - registros funcionais indispensáveis que estejam sob domínio do órgão (quando disponíveis), ou indicação objetiva da fonte oficial de consulta (assentamentos funcionais/controle de frequência), conforme exigido pelo órgão competente.

Parágrafo único. Havendo exigência, pela legislação da carreira de origem, de certidões negativas, declarações de inexistência de penalidades ou outras comprovações, a COGES providenciará a juntada quando o dado estiver sob sua governança, ou solicitará ao órgão competente sua emissão/consulta, conforme o caso.

Art. 22. A COGES poderá utilizar, para fins exclusivamente gerenciais e de melhoria de gestão, formulários internos de acompanhamento funcional, vedada sua utilização como requisito impeditivo, classificatório ou de restrição de direito.

Parágrafo único. Quando exigida avaliação pela legislação de origem, o instrumento avaliativo deverá observar estritamente o modelo, periodicidade, responsáveis, critérios e rito recursal previstos na norma própria, cabendo à COGES, quando for o caso, apenas viabilizar o preenchimento e a juntada do documento no processo, com ciência do servidor e da chefia imediata, conforme a regra aplicável.

CAPÍTULO VI

DOS DEMAIS SERVIDORES EFETIVOS EM EXERCÍCIO NA COGES

Art. 23. Este Capítulo aplica-se aos servidores efetivos regidos pela Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, que estejam em exercício na COGES por cessão, remoção, designação ou instrumento equivalente, e que não integrem a carreira de Analista Contábil nem se enquadrem como Assistentes em Contabilidade.

Art. 24. Aos servidores de que trata este Capítulo, aplicar-se-ão, no que couber, os procedimentos previstos no Capítulo VI desta Portaria, exclusivamente para fins de instrução, registro, certificação e encaminhamento de processos relacionados ao desenvolvimento funcional, observada a legislação específica do cargo/carreira de origem e a competência do órgão gestor.

Parágrafo único. Quando a legislação de origem atribuir a competência do ato de concessão da progressão ao órgão central de gestão de pessoas ou ao órgão de origem, a COGES deverá instruir e encaminhar o expediente conforme os fluxos vigentes, assegurando rastreabilidade e completude documental.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Os casos omissos serão dirimidos pelo Contador-Geral do Estado, à luz da Lei Complementar nº 1.115/2021 e, subsidiariamente, do Regime Jurídico Único estadual (Lei Complementar nº 68/1992), no que for pertinente.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado

Analista Contábil - CRC/RO nº 007220

Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

ANEXO I

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL

Nome do Servidor(a): Matrícula:
Admissão: Cargo:Lotação:
Período de Avaliação: __/__/__ à __/__/__
1. DECLARAÇÃO OBJETIVA DE EFETIVO EXERCÍCIO
Assinale as opções correspondentes, com base em registros oficiais (frequência/SEI/assentamentos):
1. Efetivo exercício no período:
() Sim — exerceu as atribuições do cargo no período indicado.
() Não — houve afastamento/ocorrência que descaracteriza o efetivo exercício (descrever no item 4).
2. Registros funcionais conferidos:
() Folha de frequência / registro de ponto
() Assentamentos funcionais
() Outros: _____
3. Ocorrências formais no período (assinale se houve):
() Não houve ocorrências relevantes registradas
() Houve (descrever no item 3)
2. ACOMPANHAMENTO QUALITATIVO
Marque uma opção por item, considerando o período de referência, apenas para fins de acompanhamento gerencial.
2.1 Capacidade de trabalho (produção/qualidade compatível com as atribuições)
() Abaixo do esperado
() Adequada ao esperado
() Acima do esperado
Comentário objetivo (se necessário): _____
2.2 Responsabilidade (cumprimento de prazos, zelo e autonomia)
() Requer acompanhamento intensivo
() Requer acompanhamento regular
() Atua com autonomia adequada
Comentário objetivo: _____
2.3 Conhecimento do trabalho (domínio de rotinas e procedimentos)
() Necessita capacitação/treinamento adicional
() Domínio suficiente para execução regular
() Domínio avançado e difusão de boas práticas
Comentário objetivo: _____
2.4 Cooperação/atitude (trabalho em equipe, postura e relacionamento funcional)
() Necessita aprimorar cooperação/conduta funcional
() Cooperação adequada
() Cooperação destacada e apoio proativo à equipe
Comentário objetivo: _____
2.5 Discrição e conduta funcional (postura, urbanidade e sigilo profissional)
() Necessita aprimorar postura/discrição
() Conduta adequada
() Conduta exemplar
Comentário objetivo: _____

2.6 Bom senso e iniciativa (decisões rotineiras e resolução de problemas)

() Necessita orientação constante

() Atua com bom senso em situações regulares

() Atua com iniciativa responsável e soluções consistentes

Comentário objetivo: _____

2.7 Aperfeiçoamento funcional (participação em capacitações relacionadas às atribuições)

() Não realizou capacitações no período

() Realizou capacitações pontuais

() Realizou capacitações relevantes/aplicadas às atividades

Indicar cursos/ações (se houver): _____

2.8 Apresentação e postura institucional (adequação ao ambiente de trabalho)

() Necessita adequações

() Adequada

() Destacada

Comentário objetivo: _____

3. OCORRÊNCIAS E JUSTIFICATIVAS (OBJETIVAS)

Descrever, quando houver, fatos relevantes registrados (ex.: afastamentos, licenças, suspensões, ocorrência funcional formalizada, períodos sem remuneração, etc.), indicando datas.

4. PLANO DE DESENVOLVIMENTO (OPCIONAL)

Indicar necessidades objetivas de desenvolvimento/capacitação (se aplicável), sem relação com deferimento de progressão.

CIÊNCIA E ANUÊNCIA

Declaro que as informações acima refletem, de forma objetiva e conforme registros disponíveis, a situação funcional do(a) servidor(a) no período indicado.

Chefia Imediata: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

Comissão (quando aplicável)

Assinatura: _____

Assinatura: _____

Assinatura: _____

ANEXO II

Portaria nº XXX de XX de XXXXXXXX de XXXX

O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Nº 1.109, De 12 Novembro De 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, e considerando o Art 6º da Lei Complementar Nº 1.115, de 22 de Dezembro de 2021.

R E S O L V E:

Art. 1º – CONCEDER Progressão Funcional, nos termos da Lei Complementar Nº 1.115, de 22 de Dezembro de 2021, ao servidor:

Matrícula	Nome	Cargo	Período de Avaliação	Referência	Efeito Financeiro

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

NOME
Contador-Geral do Estado

Protocolo 68431956

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 68 de 20 de janeiro de 2026

O Secretário de Estado Adjunto da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas pelo artigo 42 da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017 e artigo 19 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017,

RESOLVE:

I - Constituir Comissão de acompanhamento, fiscalização e demais atribuições, para atuarem junto aos processos de aquisição de apetrechos táticos, de acordo com os contratos firmados entre o Estado de Rondônia, por intermédio da Secretária de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC e as seguintes empresas:

- **SSG SOLUÇÕES LTDA**, CNPJ/MF sob o n.º **46.973.126/0001-43**, processo de aquisição nº: 0037.006150/2025-76

Termo de Contrato nº 1239/2025/PGE-SESDEC

- **VERTICE COMERCIO DE ROUPAS E ACESSÓRIOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 08.763.888/0001-26, processo de aquisição nº : 0037.007160/2025-29

Termo de Contrato nº 1264/2025/PGE-SESDEC

- **RF COMERCIO DE CALCADOS LTDA**, CNPJ/MF sob o n. 33.088.750/0001-16, processo de aquisição nº : 0037.006135/2025-28

Termo de Contrato nº 1383/2025/PGE-SESDEC

- **R. BRANDS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.992.333/0001-96, processo de aquisição nº : 0037.006139/2025-14

Termo de Contrato nº 1265/2025/PGE-SESDEC

- **ARBJI COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS E COMPONENTES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 04.730.121/0001-40, processo de aquisição nº : 0037.007102/2025-03

Termo de Contrato nº 1271/2025/PGE-SESDEC

- **LWS TENDAS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**. inscrita no CNPJ/MF sob o n. 13.145.422/0001-05, processo de aquisição nº : 0037.006690/2025-50

Termo de Contrato nº 1297/2025/PGE-SESDEC

- **CENTRO DE DISTRIBUICAO E LOGISTICA MAYNARDES LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 45.296.313/0001-77, processo de aquisição nº : 0037.006138/2025-61

Termo de Contrato nº 1411/2025/PGE-SESDEC

II - Para tanto resolve designar os servidores abaixo para exercer as funções de Gestão, Fiscalização e Recebimento:

a. Gestor de Contrato:

- Gustavo Martins Barbosa, CPF nº ***.418.862-**, Matrícula *****795 (Titular); e
- Rozivan Ribeiro Rodrigues, CPF nº ***.666.202-**, Matrícula *****476 (Suplente).

b. Fiscal de Contrato:

- Clodoaldo Oliveira de Melo Júnior, CPF nº ***.481.422-**, Matrícula *****734 (Titular);
- Lúcio André Azevedo Santos, CPF nº ***.756.692-**, Matrícula *****207 (Suplente);
- Rodrigo Arivabene Coelho, CPF nº ***.417.947-**, Matrícula *****986 (Titular); e
- Matheus Schimidt Profeta Panssonato, CPF nº ***.507.762-**, Matrícula *****674 (Suplente).

III - Compete ao gestor:

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

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

c) controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável de 6 (seis) meses que antecede o encerramento do contrato, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

d) prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

e) comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

f) adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

g) promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

h) propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

i) receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

j) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

k) documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

l) registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;

m) diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

n) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

o) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

p) receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

IV - Compete ao fiscal do contrato:

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

b) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

c) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

d) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

f) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

g) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

h) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

i) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

j) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

k) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

l) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

m) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

n) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

o) averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

p) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data apazada, com as justificativas pertinentes;

q) comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

r) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato; e

s) emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

A efetiva fiscalização deverá ser realizada por meio de mecanismos transparentes, seguros e rastreáveis que possibilitem verificar a quantidade e a qualidade dos objetos contratados, com a devida evidenciação documental das

atividades, acompanhado de Relatório Fotográfico e Listas de Verificação (checklists), se necessários.

V - Sejam adotadas as providências necessárias para a ciência dos servidores.

VI - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68381303

Portaria nº 66 de 20 de janeiro de 2026

O Secretário de Estado Adjunto da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas pelo artigo 42 da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017 e artigo 19 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017,

RESOLVE:

I - Constituir Comissão de acompanhamento, fiscalização e demais atribuições, para atuarem junto aos processos de aquisição de equipamentos de mergulho, busca e salvamento, de acordo com os contratos firmados entre o Estado de Rondônia, por intermédio da Secretária de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e as seguintes empresas:

- **S.O.S SUL RESGATE - COMÉRCIO E SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SINALIZAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 03.928.511/0001-66, processo de aquisição nº 0037.006699/2025-61:

Termo de Contrato nº 1393/2025/PGE-SESDEC

ULTRAMAR IMPORTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 81.571.010/0001-89, processo de aquisição nº 0037.007114/2025-20:

Termo de Contrato nº 1314/2025/PGE-SESDEC

RESGATECNICA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE RESGATE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.453.449/0001-82, processo de aquisição nº 0037.006707/2025-79:

Termo de Contrato nº 1345/2025/PGE-SESDEC

ENGESUB - SERVICOS SUBAQUATICOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.211.480/0001-32, processo de aquisição nº 0037.006711/2025-37:

Termo de Contrato nº 1335/2025/PGE-SESDEC

II - Para tanto resolve designar os servidores abaixo para exercer as funções de Gestão, Fiscalização e Recebimento:

a. Gestor de Contrato:

- Clivton Rodrigo Carvalho Reis, CPF nº ***.327.722-**, Matrícula *****448 (Titular); e

- Pedro Paulo Rodrigues Palma, CPF nº ***.725.242-**, Matrícula *****317 (Suplente).

b. Fiscal Técnico de Contrato:

- José Feliciano dos Santos Filho, CPF nº ***.215.162-**, Matrícula *****905 (Titular); e

- Roberto Toledo Filho, CPF nº ***.146.042-**, Matrícula *****694 (Suplente).

III - Compete ao gestor:

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

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

c) controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável de 6 (seis) meses que antecede o encerramento do

contrato, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

d) prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

e) comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

f) adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

g) promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

h) propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

i) receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

j) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

k) documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

l) registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;

m) diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

n) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

o) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

p) receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

IV - Compete ao fiscal técnico do contrato:

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

b) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

c) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

d) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

f) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

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

o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

h) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

i) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

j) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

k) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

l) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

m) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

n) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

o) averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

p) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

q) comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

r) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato; e

s) emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

A efetiva fiscalização deverá ser realizada por meio de mecanismos transparentes, seguros e rastreáveis que possibilitem verificar a quantidade e a qualidade dos objetos contratados, com a devida evidenciação documental das atividades, acompanhado de Relatório Fotográfico e Listas de Verificação (checklists), se necessários.

V - Sejam adotadas as providências necessárias para a ciência dos servidores.

VI - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário de Estado Adjunto da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68358148

Portaria nº 65 de 19 de janeiro de 2026

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

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Constituição do Estado de Rondônia, art. 70 e pela Lei Complementar nº 827/2015, artigo 30 e seus incisos,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, visando a **inscrição de servidores no 21º Congresso Brasileiro de Pregoeiros e Agentes de Contratação**, com o intuito de atender aos núcleos e gerências desta Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO e demais órgãos vinculados.

Gerência de Compras - GECOM/SESDEC

Treicy Milena Mendes de Oliveira - Matrícula: *****344 - Titular

José Henrique Alves da Silva - Matrícula: *****444 - Substituto

Assessoria Técnica Institucional - ATI/SESDEC

Cíntia Martins Boza: Matrícula: *****988 - Titular

Luciana Gouvea Sanches: Matrícula: *****511 - Substituto

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 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 68343113

Portaria nº 86 de 21 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a Delegação de Competência e outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, fundado na Constituição Estadual de Rondônia, em seu art. 71, VI, bem como na Lei Complementar nº 965, de 20.12.2017, em seu Artigo 41, Inciso I;

Considerando a Portaria nº 14458 de 12 de novembro de 2025 (0066262535) e o Memorando nº 12/2026/SESDEC-GAB (68381760) do Processo Sei nº0037.000352/2023-42;

Considerando o Processo Sei nº 0037.000584/2026-43.

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência, no período de **26.01 a 14.02.2026 (20 dias)**, ao **CEL QOPM *****001 PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**, Diretor Executivo da SESDEC, para exercer o cargo de Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania, em substituição ao titular DPC HÉLIO GOMES FERREIRA, matrícula *****582, em virtude de férias.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68427976

Portaria nº 74 de 21 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 - 4º Edição 2025 (0062518456), 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 26/2026/SESDEC-CIOPDIVADM (68127669) de indicação dos membros.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para fiscalizar e recebimento dos serviços referente ao Processo Administrativo nº (0037.072485/2022-30), relativo à implantação de sistema interativo de segurança por videomonitoramento e etc., visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, formalizado através do Contrato nº 0979/SESDEC/PGE/2022 (0034267801, 0035717164), firmado com a empresa HELPER TECNOLOGIA DE SEGURANÇA S/A, competindo-lhe exercer as atribuições definidas no Manual de Gestão e de Fiscalização - 4º Edição 2025 (0062518456), sem prejuízo de suas funções.

FISCAL DO CONTRATO

NANCI NAZARÉ DO NASCIMENTO - 1º SGT PM, Matrícula nº *****525 - SESDEC/CIOP/GISF;

SUPLENTE DE FISCAL

RÔNEGA SANTOS COSTA - 3º SGT PM, Matrícula nº *****042 - SESDEC/CIOP/GISF;

Art. 2º O Fiscal e seu Suplente quando em exercício, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e entrega dos serviços, 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 de Serviços oriundos do Contrato nº 0979/SESDEC/PGE/2022 (0034267801), que tem como função conferir e receber os serviços avançados no contrato fiscalizado no âmbito da competência das demandas que incidirem diretamente sobre a Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania, e dar ciência ao fiscal técnico e sobre qualquer irregularidade constatada.

MEMBROS DE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

ALEXANDRE JUNQUEIRA IGNÁCIO - 1º SGT PM, Matrícula nº *****307 - SESDEC/GISF;

RADILSON REIS DA SILVA - 3º SGT PM, Matrícula nº *****315 - SESDEC/GISF;

FRANCISLY ARAÚJO BRAGA - 1º SGT PM, Matrícula nº *****820 - SESDEC/CIOP;

MAXINALDO OJOPI DA COSTA, Matrícula nº *****664 - SESDEC/GETEC.

Art. 5º Caberá aos servidores nomeados no artigo anterior, atestar o recebimento e conferência dos serviços contratados no verso da nota fiscal, para o encaminhamento desta para pagamento, devendo os servidores anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas.

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 831 de 23 de julho de 2025 (0062518160, 0062558293), DOE nº 137, de 23 de julho de 2025, página 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

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:
Larissa Muniz de Oliveira
Auxiliar Administrativo do Núcleo de Gestão de Contratos – NGE/CAF/SESDEC
Protocolo 68397076

POLÍCIA MILITAR - PM

HOMOLOGAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo § 1º do artigo 169 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e a propósito da instrução processual promovida nos autos do Processo SEI Nº 0021.012795/2025-17, contexto no qual se destacam o teor do Parecer Referencial 1-2024 PGE/SESDEC (68182670), a Justificativa de Dispensa de Licitação e Escolha do Fornecedor sob o ID 0064404747 e a Decisão 54 sob o ID 0064404827, torna público a quem possa interessar que, conforme a prescrição legal contida no artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, foi dispensada a licitação em razão do valor para a contratação de empresa especializada para execução do serviço de calibração acreditada (RBC/Inmetro) de sonômetro B&K 2245 e respectivo calibrador acústico, conforme requisitos técnicos normativos, em favor da empresa Spectris do Brasil Instrumentos Eletrônicos Ltda, CNPJ 43.948.215/0001-41, no valor total de R\$ 2.561,00 (dois mil quinhentos e sessenta e um reais), pelo critério de menor preço e por ser a proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Porto Velho, Rondônia, 20 de janeiro de 2026. Publique-se no Diário Oficial do Estado.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM
Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 68359307

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX
CONTRATADA: M S COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA DE ALIMENTOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 10.577.620/0001-41
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de um (01) freezer vertical de 1 porta, 234 litros e um (01) freezer horizontal de 1 porta, 400 litros.
VALOR: R\$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais).
VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e Sessenta e cinco) dias.
DATA DA ASSINATURA: 21/01/2026
ASSINAM: Michelly da Silva Mendes e Valdina Pereira da Silva Oliveira

Protocolo 68422223

Portaria nº 374 de 14 de janeiro de 2026

Altera a Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, que homologa a conversão de 1/3 (um terço) das férias de Policiais Militares em Abono Pecuniário, referente às férias do exercício de 2025 programadas para o ano de 2026 e dá outras providências.

O SUBCOMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com os artigos 13 e 49 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, combinado com o artigo 16, incisos V e VIII, do Regulamento-Geral da Polícia Militar de Rondônia, aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, e com o artigo 4º da Lei nº 1.598, de 31 de março de 2006;

Considerando as manifestações de vontade dos Policiais Militares quanto à opção de conversão de parte de suas férias, formalizadas nos requerimentos para o Plano Anual de Férias da Polícia Militar de Rondônia – PLANAF/2026, relativo ao exercício de 2025, bem como em pedidos de alterações posteriores;

Considerando que Policiais Militares relacionados abaixo tiveram deferidos os pedidos de conversão de 1/3 (um terço) das férias (dez dias) em abono pecuniário, referentes ao exercício de 2025 e programadas para fruição no ano

de 2026, devidamente deferidos por seus respectivos comandantes, em razão da necessidade de serviço, sendo expresso nos termos da Portaria nº 7.997, de 06 de outubro de 2025 (id. 0065081674), que aprovou o Plano Anual de Férias da Polícia Militar de Rondônia – PLANAF/2026, e suas alterações; e

Considerando os Policiais Militares que, por motivo de alteração de férias ou afastamentos devidamente registrados, não mais se enquadram nas condições previstas para a conversão; e

Considerando que os Policiais Militares cedidos com ônus para o destino ou mediante reembolso, não fazendo jus ao referido benefício, sendo que sua inclusão na relação de beneficiários implicará em ordenação de despesa indevida, em afronta às normas de responsabilidade administrativa e financeira, até que ato normativo posterior venha revogar este dispositivo,

RESOLVE:

Art. 1º Excluir do art. 1º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
58	*****436	2º SGT PM	ANTONIO DELZUMIR PESSOA DA SILVA	PM / EMG / DCOMS	01/01/2026	10/01/2026
129	*****657	ST PM	DIOGENES PEREIRA DE SOUZA	PM / CRP I / 6º BPM	01/01/2026	10/01/2026
367	*****641	ST PM	LUIZ CARLOS SORIANO DA SILVA	PM / CRP I / 1º BPM	01/01/2026	10/01/2026
402	*****347	1º SGT PM	MARIA DA CONCEIÇÃO DA CRUZ CORREA	PM / EMG / CAS	01/01/2026	10/01/2026
529	*****070	CB PM	VALMIR ALMEIDA DOS SANTOS	PM / CRP IV / CIPO	01/01/2026	10/01/2026

Art. 2º Excluir do art. 2º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
202	*****224	2º SGT PM	GILBERTO DOS SANTOS DORNELES	PM / 7º BPM / 3º CIA PO / 1º PEL PM / 4º GP PO DE	01/02/2026	10/02/2026
204	*****396	CB PM	GILBERTO GONÇALVES FREIRE	PM / CRP III / 10º BPM	01/02/2026	10/02/2026

Art. 3º Excluir do art. 3º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
71	*****130	MAJ PM	DIEGO TANÃ MENDONÇA REIS	PM / CMTE GERAL / GAB CMDO GERAL	01/03/2026	10/03/2026
74	*****292	CB PM	DIVALDO DOS SANTOS SERRA	PM / CRP IV / 7º BPM	01/03/2026	10/03/2026
76	*****031	3º SGT PM	DOUGLAS EDGARD SIMÕES	PM / 3º BPM / 2º CIA PM / 2º PEL PM	01/03/2026	10/03/2026
141	*****666	TEN CEL PM	GILSON APARECIDO FERREIRA DOS SANTOS	PM / EMG / CP	01/03/2026	10/03/2026

144	*****663	TEN CEL PM	GLEYDSTON JOSÉ BARROS FERREIRA DA SILVA	PM / EMG / CP	01/03/2026	10/03/2026
183	*****784	2º SGT PM	JONES MOREIRA MATIAS	PM / SUBCMDO GERAL / CCPM	01/03/2026	10/03/2026
189	*****906	2º SGT PM	JOSE EVANDI PONTES DE SOUSA	PM / CRP III / 4º BPM	01/03/2026	10/03/2026
190	*****451	3º SGT PM	JOSIANE SILVA PANTOJA DE SOUZA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/03/2026	10/03/2026
206	*****673	2º SGT PM	LEÔNIDAS FÉLIX DE SOUZA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/03/2026	10/03/2026
210	*****434	CB PM	LUCAS DO PRADO SILVA	PM / CRP III / 10º BPM	01/03/2026	10/03/2026
211	*****564	CB PM	LUCAS RUIZ CAVALCANTE	PM / 7º BPM / 3º CIA PO / 1º PEL PM / 4º GP PO DE	01/03/2026	10/03/2026
212	*****624	3º SGT PM	LUCIANO BRASIL DA SILVA	PM / 9º BPM / 3º CIA PM / 2º PEL PM / 2º GP PM	01/03/2026	10/03/2026
217	*****426	2º SGT PM	MAICON ALEANDRO DA SILVA GOMES	PM / EMG / CP	01/03/2026	10/03/2026

Art. 4º Excluir do art. 7º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
25	*****737	3º SGT PM	ALDEMIR BENTO PROENÇA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/07/2026	10/07/2026
105	*****369	CB PM	DEIZIANE DOS SANTOS NOGUEIRA DE OLIVEIRA	PM / CRP I / 9º BPM	01/07/2026	10/07/2026
320	*****939	1º SGT PM	LUCAS ALMEIDA MACHADO	PM / CPE / BPA	01/07/2026	10/07/2026

Art. 5º Excluir do art. 8º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
42	*****597	1º TEN PM	CRISTIANO DIAS BARROS VIEIRA	PM / CPE / BPA	01/08/2026	10/08/2026
244	*****025	CB PM	UENDEL RAFAEL DE SOUZA	PM / CRP I / 1º BPM	01/08/2026	10/08/2026

Art. 6º Excluir do art. 9º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
39	*****552	TEN CEL PM	CICERO RODRIGUES DA SILVA	PM / EMG / DCOMS	01/09/2026	10/09/2026
93	*****139	3º SGT PM	FRANCICLEY ABEL DA SILVA	PM / CRP I / 6º BPM	01/09/2026	10/09/2026

222	*****991	1º SGT PM	SINEMAR LUIZ DE SOUZA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/09/2026	10/09/2026

Art. 7º Excluir do art. 10 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
101	*****510	3º SGT PM	JANILSON PEREIRA LIMA	PM / CRP I / 5º BPM	01/10/2026	10/10/2026
140	*****388	3º SGT PM	MARCOS VINICIUS MACHADO MAIA	PM / SUBCMDO GERAL / BPChoque	01/10/2026	10/10/2026

Art. 8º Excluir do art. 11 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
42	*****278	CB PM	DEIVISOM NONATO	PM / 2º BPM / 3º CIA PM / 3º PEL PM / 2º GP PM DE	01/11/2026	10/11/2026
119	*****382	3º SGT PM	MARCOS DIONES SILVA DA COSTA	PM / SUBCMDO GERAL / BPChoque	01/11/2026	10/11/2026

Art. 9º Excluir do art. 12 da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, o policial militar abaixo relacionado:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
65	*****491	3º SGT PM	CLEICIANE LIMA DA SILVA	PM / CRP I / 6º BPM	01/12/2026	10/12/2026
136	*****328	CB PM	FÁBIO ALBRES DE OLIVEIRA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	01/12/2026	10/12/2026
199	*****582	3º SGT PM	JEAN DE SOUZA DO NORTE	PM / CPOF / DAAL	01/12/2026	10/12/2026

Art. 10 Incluir no art. 3º da Portaria nº 8639, de 31 de outubro de 2025, publicada no DIOF nº 211, de 6 de novembro de 2025, os policiais militares abaixo relacionados:

Nº ordem	Matrícula	Posto/Graduação	Nome	OPM	Período de conversão	
					Início	Fim
326	*****893	MAJ PM	ADLON CLAUDIO DA SILVA SOUSA	PM / CPE / BPA	03/01/2026	03/10/2026
327	*****737	3º SGT PM	ALDEMIR BENTO PROENÇA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	03/01/2026	03/10/2026
328	*****300	3º SGT PM	ALESSANDRO SANTOS RODRIGUES	PM / CRP II / 2º BPM	03/01/2026	03/10/2026
329	*****002	3º SGT PM	ALEXSANDRO JORGE DA SILVA	PM / 9º BPM / 3º CIA PM / 2º PEL PM / 2º GP PM	03/01/2026	03/10/2026
330	*****436	2º SGT PM	ANTONIO DELZUMIR PESSOA DA SILVA	PM / EMG / DCOMS	03/01/2026	03/10/2026

331	*****264	3º SGT PM	CARLOS EDUARDO MOURA DE SOUSA	PM / CRP I / 9º BPM	03/01/2026	03/10/2026
332	*****552	TEN CEL PM	CICERO RODRIGUES DA SILVA	PM / EMG / DCOMS	03/01/2026	03/10/2026
333	*****723	ST PM	CLEBER DA SILVA NUNES	PM / CRP IV / 8º BPM	03/01/2026	03/10/2026
334	*****491	3º SGT PM	CLEICIANE LIMA DA SILVA	PM / CRP I / 6º BPM	03/01/2026	03/10/2026
335	*****597	1º TEN PM	CRISTIANO DIAS BARROS VIEIRA	PM / CPE / BPA	03/01/2026	03/10/2026
336	*****278	CB PM	DEIVISOM NONATO	PM / 2º BPM / 3º CIA PM / 3º PEL PM / 2º GP PM DE	03/01/2026	03/10/2026
337	*****369	CB PM	DEIZIANE DOS SANTOS NOGUEIRA DE OLIVEIRA	PM / SUBCMDO GERAL / CORREGEPOM	03/01/2026	03/10/2026
338	*****657	ST PM	DIOGENES PEREIRA DE SOUZA	PM / CRP I / 6º BPM	03/01/2026	03/10/2026
339	*****048	1º TEN PM	EDMILSON RODRIGUES MEDRADE	PM / CRP III / 3º BPM	03/01/2026	03/10/2026
340	*****397	1º SGT PM	ELCILENE ALVES PEREIRA	PM / CRP I / 6º BPM	03/01/2026	03/10/2026
341	*****328	CB PM	FÁBIO ALBRES DE OLIVEIRA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	03/01/2026	03/10/2026
342	*****208	MAJ PM	FABRÍCIO ALENCAR LATALIZA	PM / CRP I / 9º BPM	03/01/2026	03/10/2026
343	*****139	3º SGT PM	FRANCICLEY ABEL DA SILVA	PM / CRP I / 6º BPM	03/01/2026	03/10/2026
344	*****224	2º SGT PM	GILBERTO DOS SANTOS DORNELES	PM / 7º BPM / 3º CIA PO / 1º PEL PM / 4º GP PO DE	03/01/2026	03/10/2026
345	*****396	CB PM	GILBERTO GONÇALVES FREIRE	PM / CRP III / 10º BPM	03/01/2026	03/10/2026
346	*****957	CB PM	JACINTO HONÓRIO DE ABREU FILHO	PM / 5º BPM / 3º CIA PO / 2º PEL PO / 3º GP PO DE	03/01/2026	03/10/2026
347	*****510	3º SGT PM	JANILSON PEREIRA LIMA	PM / CRP I / 5º BPM	03/01/2026	03/10/2026
348	*****582	3º SGT PM	JEAN DE SOUZA DO NORTE	PM / CPOF / DAAL	03/01/2026	03/10/2026
349	*****537	3º SGT PM	JOÃO PAULO PERES DE MORAIS	PM / CRP I / 5º BPM	03/01/2026	03/10/2026

350	*****433	CB PM	KAYANN DOS REIS LIMA BATISTA GAMA	PM / 5º BPM / 3º CIA PO / 2º PEL PO / 4º GP PO DE	03/01/2026	03/10/2026
351	*****939	1º SGT PM	LUCAS ALMEIDA MACHADO	PM / CPE / BPA	03/01/2026	03/10/2026
352	*****641	ST PM	LUIZ CARLOS SORIANO DA SILVA	PM / CRP I / 1º BPM	03/01/2026	03/10/2026
353	*****382	3º SGT PM	MARCOS DIONES SILVA DA COSTA	PM / SUBCMDO GERAL / BPChoque	03/01/2026	03/10/2026
354	*****388	3º SGT PM	MARCOS VINICIUS MACHADO MAIA	PM / SUBCMDO GERAL / BPChoque	03/01/2026	03/10/2026
355	*****347	1º SGT PM	MARIA DA CONCEIÇÃO DA CRUZ CORREA	PM / EMG / CAS	03/01/2026	03/10/2026
356	*****033	1º TEN PM	MARIA DA CONCEIÇÃO SOUTO MAIOR TORRES	PM / COORDEDU / CTPM VII	03/01/2026	03/10/2026
357	*****395	2º SGT PM	RICARDO LOBO DE SOUZA	PM / EMG / CP	03/01/2026	03/10/2026
358	*****207	CEL PM	ROBINSON BRANCALHÃO DA SILVA	PM / EMG / CPO	03/01/2026	03/10/2026
359	*****491	3º SGT PM	ROGER COSTA SILVA	PM / SUBCMDO GERAL / BPTAR	03/01/2026	03/10/2026
360	*****991	1º SGT PM	SINEMAR LUIZ DE SOUZA	PM / SUBCMDO GERAL / AJ. GERAL	03/01/2026	03/10/2026
361	*****025	CB PM	UENDEL RAFAEL DE SOUZA	PM / CRP I / 1º BPM	03/01/2026	03/10/2026
362	*****070	CB PM	VALMIR ALMEIDA DOS SANTOS	PM / CRP IV / CIPO	03/01/2026	03/10/2026
363	*****098	1º SGT PM	VALMIR RODRIGUES DIAS	PM / 2º BPM / 1º CIA PM / 4º PEL PM	03/01/2026	03/10/2026
364	*****340	CB PM	WILSON ANTONIO BEZERRA FILHO	PM / CPE / BPTRAN	03/01/2026	03/10/2026
365	*****558	2º SGT PM	ZENON RODRIGUES DA SILVA	PM / CRP I / 1º BPM	03/01/2026	03/10/2026

Art. 11 Após publicação, encaminhar cópia desta Portaria à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC, para fins de autorização do Ordenador de Despesas.

Art. 12 Depois de autorizada a despesa, encaminhar a presente retificação à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, para fins de inclusão da verba referente ao abono pecuniário em favor dos Policiais Militares citados no artigo 10 desta Portaria, bem como para exclusão da referida verba em relação aos Policiais Militares mencionados nos artigos 1º a 9º, caso não estejam contemplados no artigo 10.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI - CORONEL QOPM

Subcomandante-Geral em exercício

Portaria nº 543 de 21 de janeiro de 2026 (68430367)

Protocolo 68242701

Portaria nº 543 de 21 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a Designação de Oficial da Polícia Militar para exercer interinamente a função de Subcomandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021, concomitante com o art. 30 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o **CEL QOPM *****969 LUÍS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI** para exercer, **interinamente**, função de Subcomandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia (Porto Velho/RO), a contar de **22 de janeiro de 2026, "cumulativamente"** com a função que já exerce de Chefe do Estado-Maior Geral da Polícia Militar de Rondônia - **CHEMG** (Porto Velho/RO), em conformidade com o Parágrafo único do art. 22 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, concomitante com a alínea "b" do inciso IV do § 1º do art. 5º e art. 30, ambos do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 1997 e o inciso II do art. 7º do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial de Rondônia.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 68430367

Portaria nº 471 de 20 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a transferência de Praça PM para o Quadro Especial no âmbito da Polícia Militar de Rondônia e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, consoante o disposto nos incisos I e XI do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto n.º 26.648, de 17 de dezembro de 2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir o Subtenente do Quadro de Praças Policiais Militares - QPPM, matrícula *****600, **HUGO GLEDSON CRUZ GOMES** para o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM por ser deferido o seu pedido de Reserva Remunerada, consubstanciado no processo SEI n.º 0021.003083/2026-98, em conformidade com o artigo 10 da Lei n.º 3.514, de 05 de fevereiro de 2015, combinado com o inciso I do artigo 5º da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022.

Art. 2º Determinar ao Ajudante-Geral de Polícia Militar (Porto Velho - RO) que proceda ao imediato afastamento das funções do Policial Militar, a contar da data da publicação desta Portaria até a publicação da Portaria de exclusão do serviço ativo.

Art. 3º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da PMRO que adote as medidas necessárias ao controle e escrituração e demais atos administrativos relacionados ao trâmite do presente Processo de Reserva Remunerada, em conformidade com o artigo 12 da Lei n.º 3.514, de 2015.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 68367756

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 16 (ID 68166460), o Quadro Comparativo e de

Análise Objetiva de Propostas (ID 68210069) e o Resultado da Análise (ID 68210118), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	GAMMA SERVICOS DE CENTRAIS DE AR LTDA	DEDETIZAÇÃO EM GERAL DA COZINHA E DEPÓSITOS, BLOCO DA BIBLIOTECA, BLOCO ADMINISTRATIVO E 14 SALAS DE AULA, BANHEIROS MASCULINO E FEMININO, APROXIMADAMENTE 1.300 m², COM LAUDO DEDETIZAÇÃO EM GERAL DA QUADRA DE ESPORTE, BANHEIROS E VESTIÁRIOS, APROXIMADAMENTE 850 m², COM LAUDO LIMPEZA DA CAIXA D'ÁGUA DE 1.000 L, COM LAUDO LIMPEZA BEBEDOUROS 200 LITROS, 1.439.457 / 030.042.423 / SEM TOMBAMENTO / SEM TOMBAMENTO, COM LAUDO	R\$ 2.320,00
02	J. F. EXTINTORES COMERCIO LTDA	-----	----
03	PRESTADORA DE SERVIÇOS RONDÔNIA EIRELI-ME	LIMPEZA DA CAIXA D'ÁGUA DE 5.000 L, COM LAUDO REFIL DE ELEMENTOS FILTRANTES DE CARVÃO ATIVADO CARBON BLOCK 9.3/4 REFIL DE ELEMENTOS FILTRANTES DE POLIPROPILENO 9.3/4	R\$ 2.271,00
Valor Total			R\$ 4.591,00

Cacoal/RO, 22 de janeiro de 2026.

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

Protocolo 68455902

EXTRATO**EXTRATO DE CONTRATOS**

CONTRATOS 02/2021, 03/2021, 04/2021, 05/2021 E 06/2021 (ID 0023440487).

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA UNIDADE IX - CACOAL.

CONTRATADA: COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE PRODUTORES E AGRICULTORES FAMILIARES DE CACOAL - COOPERCACOAL.

CNPJ DA CONTRATADA: 08.436.366/0001-10.

OBJETO: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE TERMO DE CONTRATO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA CONFECCÃO E OFERTA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

VALOR DO CONTRATO 02/2021: 6.749,10 (SEIS MIL, SETECENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E DEZ CENTAVOS).
VIGÊNCIA: 30 DIAS CONTADOS DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.
DATA DA ASSINATURA: 30/06/2021.

VALOR DO CONTRATO 03/2021: 6.749,60 (SEIS MIL, SETECENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 15 DIAS CONTADOS DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.
DATA DA ASSINATURA: 15/12/2021.

VALOR DO CONTRATO 04/2021: 6.112,35 (SEIS MIL, CENTO E DOZE REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 15 DIAS CONTADOS DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.
DATA DA ASSINATURA: 15/12/2021.

VALOR DO CONTRATO 05/2021: 9.199,20 (NOVE MIL, CENTO E NOVENTA E NOVE REAIS E VINTE CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 15 DIAS CONTADOS DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.
DATA DA ASSINATURA: 15/12/2021.

VALOR DO CONTRATO 06/2021: 4.376,00 (QUATRO MIL, TREZENTOS E SETENTA E SEIS REAIS)
VIGÊNCIA: 15 DIAS CONTADOS DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.
DATA DA ASSINATURA: 15/12/2021.

Cacoal, 22 de janeiro de 2026.

ROSIANA MARIA DA **ROSA** - 1º TEN QOAPM
Presidente do Conselho Escolar
Portaria nº 9112 de 06 de novembro de 2024 (0054506319)

Protocolo 68466388

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 77 de 19 de janeiro de 2026

Designa Oficiais e Praças BM responsáveis pela operação no Sistema e-Social-PRO.

O COMANDANTE - GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere os art. 11 da Lei n.º 2204 de 18 de dezembro 2009,

Considerando o teor da Portaria nº 1271 de 15 de dezembro de 2025 (67493237), que transfere e designa o **CEL BM PHILIPPE RODRIGUES MAIA LEITE** para exercer a função de Coordenador de Pessoal do CBMRO,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar responsáveis pela operação no Sistema e-Social-PRO os seguintes Bombeiros Militares, conforme segue:

ORD.	POSTO/ GRAD.	Matrícula	NOME
01	CEL BM	*****531	PHILIPPE RODRIGUES MAIA LEITE
02	CAP BM	*****299	CELIANE LEITE DE SOUZA BEZERRA
03	1º TEN BM	*****371	JOSEVALDO MOREIRA DE PONTES
04	1º SGT BM	*****424	RAIMUNDA LIMA DA SILVA
05	1º SGT BM	*****103	FABRICIO MAGNOS SANTOS CAVALCANTE
06	CB BM	*****783	RAPHAEL ALVES DA SILVA

Art. 2º Revogar a Portaria nº 62 de 15 de janeiro de 2026 (68253723).

Art. 3º Determinar aos setores competentes a adoção das medidas subsequentes e a publicação da presente Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a contar de 15 de dezembro de 2025.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM**Comandante do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia****Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil**

Protocolo 68334921

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II - UNIDADE I
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026
PROCESSO SEI Nº 0004.009472/2025-54**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMENENTE, (Fogão Industrial)**. Para atender as necessidades do Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade 1. (CMDP II-1).

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/01/2026 a 26/01/2026**. O **Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II - unidade 1**, Inscrito no **C.N.P.J nº 00.670.375/0001-69**, localizado na Rua Alexandre Guimaraes, Nº 3862, Bairro: Nova Porto Velho, nesta Cidade de Porto Velho/RO, CEP 76.820.192, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para à aquisição de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMENENTE,(Fogão Industrial)**. referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, **Rua Alexandre Guimaraes, Nº 3862, Bairro: Nova Porto Velho, nesta cidade de Porto Velho/RO, CEP: 76.820.192**, as propostas com os preços e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa, à Aquisição de **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMENENTE, (Fogão Industrial)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Colégio Militar Dom Pedro II unidade I (CMDP II-I);

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (68442063)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as

especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail colegiodompedrosegundo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **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 do Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade I, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, elegem-se o foro competente, da Comarca do Município de Porto velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (68442063).

Porto Velho /RO, data e hora do sistema.

Ana Cirstina Costa da Siva Ximenes
Presidente da Comissão de Contratação
Moacyr **de Paula** Junior - Ten Cel BM

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II - Unidade 1

Protocolo 68441904

Portaria nº 86 de 20 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 **2º TEN BM DIELMA RODRIGUES DE ALMEIDA**, matrícula ****746, lotado na **Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - CPOF**, nos dias **24/03/2026 a 31/03/2026**, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 05/09/2024 a 10/04/2025, totalizando 03 (três) 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 68385188

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 04/2025

CONTRATO Nº 04/2025 (68417891).

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR "COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II- UNIDADE II"

CONTRATADA: **COMERCIAL VN LTDA**

CNPJ DA CONTRATADA: 59.399.650/0001-02

OBJETO: Aquisição de **GENÊROS ALIMENTÍCIOS** para merenda escolar PEALE 2025.

VALOR: **R\$ 6.792,44 (Seis mil setecentos e noventa e dois reais e quarenta e quatro centavos)**

VIGÊNCIA: 300 (trezentos) dias.

DATA DA ASSINATURA:22/01/2026.

ASSINAM:Patrícia Martinez da Silva Pimenta/Valdeci Narduci

Protocolo 68409762

Portaria nº 87 de 20 de janeiro de 2026

Dispõe sobre Alteração, Inclusão e Exclusão de Bombeiros Militares do Plano Anual de Férias do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - PLANAF/2025, referente ao exercício de 2024.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 11 da Lei n. 2204 de 18 de dezembro de 2009, combinado com o § 1º do Art. 63 do Decreto-lei nº 09-A, de 09 de março de 1982,e Art. 11 da Resolução nº 125, de 15 de outubro de 2024, que dispõe sobre a concessão e o gozo de férias no Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia.

Art. 1º Incluir no Plano Anual de Férias de 2025 (PLANAF/2025), do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, referente ao exercício de 2024, o(s)/a(s) Bombeiro(s) militar(es), integrante(s) do efetivo do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA da ativa, abaixo relacionados:

GRADUAÇÃO	RE	Nome	Mês de Férias	Opção de conversão 1/3 férias
CABO BM	*****379	PAULO AFONSO DOS SANTOS JUNIOR	Agosto - 2025	Converter

Art. 2º Alterar o mês de férias no Plano Anual de Férias de 2025 (PLANAF/2025) , do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, referente ao exercício de 2024, dos Bombeiros Militares, integrantes do efetivo do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA da ativa, abaixo relacionados:

GRADUAÇÃO	RE	Nome	Mês	NOVO MÊS DE TRANSFERÊNCIA PARA GOZO DAS FÉRIAS
3º SARGENTO BM	*****723	MARCOS DOS SANTOS BRAGA	Julho	Dezembro - 2025
1º TENENTE BM	*****342	ELVIS MARINHO DONADON BATISTA	Outubro	Março - 2026
CORONEL BM	*****325	TADEU SANCHEZ PINHEIRO	Dezembro	Julho - 2026

Art. 3 Alterar a opção de conversão de 1/3 (um terço) do mês de férias em abono pecuniário no Plano Anual de Férias de 2025 (PLANAF/2025) , do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, referente ao exercício de 2024, dos bombeiros militares, integrantes do efetivo do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA da ativa, abaixo relacionados:

Posto/Graduação	RE	NOME	De	Para
CORONEL BM	*****325	TADEU SANCHEZ PINHEIRO	Converter	Não Converter

Art. 4º Alterar as Portarias, que dispõem sobre Alteração, Inclusão e Exclusão de Bombeiros Militares do Plano Anual de Férias do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - PLANAF/2025, referente ao exercício de 2024, são elas:

I - **Portaria nº 1269**, de 13 de novembro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 217, de 19 de novembro de 2024;

II - **Portaria nº 437**, de 16 de abril de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 78, de 25 de abril de 2025;

III - **Portaria nº 617**, de 18 de junho de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 115, de 23 de junho de 2025.

Art. 5º Determinar aos demais órgãos do Corpo de Bombeiros Militar que tomem conhecimento e adotem as medidas subsequentes.

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

Porto Velho, RO, data e hora do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 68385351

Portaria nº 82 de 20 de janeiro de 2026

Dispõe sobre Alteração, Inclusão e Exclusão de Bombeiros Militares do Plano Anual de Férias do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - PLANAF/2026, referente ao exercício de 2025.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 11 da Lei n. 2204 de 18 de dezembro de 2009, combinado com o § 1º do Art. 63 do Decreto-lei nº 09-A, de 09 de março de 1982, e Art. 11 da Resolução nº 125, de 15 de outubro de 2024, que dispõe sobre a concessão e o gozo de férias no Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia.

Art. 1º Alterar o mês de férias no Plano Anual de Férias de 2026 (PLANAF/2026), do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, referente ao exercício de 2025, dos bombeiros militares, integrantes do efetivo do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA da ativa, abaixo relacionados:

GRADUAÇÃO	RE	Nome	Mês	NOVO MÊS DE TRANSFERÊNCIA PARA GOZO DAS FÉRIAS
2º TENENTE BM	*****234	WESLEY JAN MARINHO KASPRZAK	Outubro	Janeiro - 2026
CABO BM	*****507	AMOAN DA SILVEIRA ROJAS	Março	Fevereiro - 2026
2º TENENTE BM	*****058	JOSÉ AGUINILDO PEREIRA LIMA	Fevereiro	Março - 2026
CABO BM	*****600	ANTÔNIO PAULO LOPES DOS SANTOS	Dezembro	Abril - 2026
TENENTE-CORONEL BM	*****967	MARCIO STRAUSS NUNES DE FRANÇA	Janeiro	Julho - 2026
2º TENENTE BM	*****612	TIAGO JOCA DORIGON	Janeiro	Julho - 2026
3º SARGENTO BM	*****143	AIRTON SOUZA DA SILVA	Fevereiro	Setembro - 2026

Art. 2º Alterar as Portarias, que dispõem sobre Alteração, Inclusão e Exclusão de Bombeiros Militares do Plano Anual de Férias do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA - PLANAF/2026, referente ao exercício de 2025, são elas:

I - **Portaria nº 1132**, de 05 de novembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 211, de 06 de novembro de 2025;

Art. 3º Determinar aos demais órgãos do Corpo de Bombeiros Militar que tomem conhecimento e adotem as medidas subsequentes.

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

Porto Velho, RO, data e hora do sistema.

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 68366658

Portaria nº 100 de 22 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 0004.010032/2025-40,

CONSIDERANDO ainda, o documento de indicação, Despacho SEI nº 68380434,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor 1º SGT BM RE **99-3 LEVI CARLOS **BOERI** como Fiscal do Instrumento Contratual NE - Nota de Empenho 67795124, que tem como objeto a Aquisição de **Bicos Injetores para a Viatura Caminhão CEPDEC**, visando atender as necessidades do CBMRO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

Art. 2º Nos casos de impedimento ou afastamento do servidor designado no Art. 1º, este será substituído pelo 1º SGT BM RE **61-4 VANDERSON DA SILVA **ARCANJO**.

Art. 3º Os servidores designados como fiscais do Instrumento Contratual NE - Nota de Empenho 67795124 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 68455564

POLÍCIA CIVIL - PC

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90121/2024**

O Ordenador de Despesas da Polícia Civil do Estado de Rondônia - PC/RO e Presidente do Fundo Especial de Reequipamento Policial - FUNRESPOL, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 45 do Decreto Estadual n. 26.182/2021, torna pública a homologação do resultado Parcial do certame referente ao **Pregão Eletrônico nº 90121/2024**, oriundo do **Processo nº 0019.017440/2023-00**, cujo objeto é:**Registro de Preços para futura e eventual aquisição fracionada de materiais de CONSUMO e material de limpeza específicos para IML, PIDEN e IICC da Polícia Civil do Estado de Rondônia (luvas, toucas, máscaras, bota, envelope de segurança e etc.)**, adjudicado pela autoridade competente, em conformidade com o Instrumento Convocatório e Termo de Referência, sagrando-se vencedora as seguintesempresas:

Empresa	Item	Valor adjudicado Total
LICERI COMERCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA CNPJ: 26.950.671/0001-07	21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 e 63	R\$ 24.981,85 (Vinte e quatro mil, novecentos e oitenta e um reais e oitenta e cinco centavos)
ALAMO DISTRIBUIDORA MEDICO HOSPITALAR LTDA CNPJ: 43.307.039/0001-69	09, 45, 48, 49, 66, 69, 77 e 86	R\$ 205.710,97 (Duzentos e cinco mil, setecentos e dez reais e noventa e sete centavos)

INFINITI EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ: 23.829.339/0001-09	18, 50, 51, 52, 53, 55, 58 e 67	R\$ 117.460,50 (Cento e dezessete mil, quatrocentos e sessenta reais e cinquenta centavos)
COVAN - COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DO NORTE LTDA, CNPJ: 02.475.985/0001-37	08 e 80	R\$ 58.822,80 (Cinquenta e oito mil, oitocentos e vinte e dois reais e oitenta centavos)
M W SOLUCOES EM SEGURANCA & COM DE EPI LTDA, CNPJ: 54.390.904/0001-08	28, 29, 30, 31 e 62	R\$ 52.197,68 (Cinquenta e dois mil, cento e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos)
PMX COMERCIO E SERVICO LTDA, CNPJ: 43.279.146/0001-20	12, 39, 40 e 64	R\$ 37.765,52 (Trinta e sete mil, setecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)
ECOLIM LTDA, CNPJ: 17.221.558/0001-08	70, 71, 72 e 75	R\$ 39.098,14 (Trinta e nove mil, noventa e oito reais e quatorze centavos)
MASTERSUL EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA, CNPJ: 18.274.923/0001-05	37, 38, 41 e 57	R\$ 10.082,54 (Dez mil, oitenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos)
GC SOLUCOES INTEGRADAS LTDA, CNPJ: 57.588.652/0001-06	14, 46 e 47	R\$ 143.283,70 (Cento e quarenta e três mil, duzentos e oitenta e três reais e setenta centavos)
DENTAL SAUDE LTDA, CNPJ: 03.657.303/0001-70	07 e 73	R\$ 6.371,14 (Seis mil, trezentos e setenta e um reais e quatorze centavos)
G.O MEDICAL LTDA, CNPJ: 56.795.674/0001-84	10, 11 e 19	R\$ 15.544,99 (Quinze mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e noventa e nove centavos)
ADZ DO NORTE LTDA, CNPJ: 28.043.138/0001-97	42 e 76	R\$ 6.371,00 (Seis mil, trezentos e setenta e um reais)
CONATO COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 30.115.113/0001-01	79	R\$ 18.026,40 (Dezoito mil, vinte e seis reais e quarenta centavos)
EDER FERNANDO DE SOUSA, CNPJ: 40.411.391/0001-51	56	R\$ 1.904,30 (Um mil, novecentos e quatro reais e trinta centavos)
DISMATH DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 34.180.445/0001-12	82	R\$ 6.454,50 (Seis mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos)
PROEPI HIGIENE E PROTECAO LTDA, CNPJ: 39.905.061/0001-33	15	R\$ 12.435,24 (Doze mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e vinte e quatro centavos)
BRIT INDUSTRIA DE PLASTICOS LTDA, CNPJ: 36.525.831/0001-24	81	R\$ 18.677,28 (Dezoito mil, seiscentos e setenta e sete reais e vinte e oito centavos)
Total adjudicado		R\$ 775.188,55 (Setecentos e setenta e cinco mil, cento e oitenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos)

O valor total da contratação é de R\$ 775.188,55 (Setecentos e setenta e cinco mil, cento e oitenta e oito reais e cinquenta e cinco centavos).

Porto Velho - RO, data da assinatura eletrônica.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

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

Protocolo 68399214

Portaria de férias nº 1725 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 06/10/2025 a 15/10/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PAMELA KAORI TANABE, DATILOSCOPISTA POLICIAL**, matrícula *****738, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(06/10/2025 a 15/10/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52795

Portaria de férias nº 1727 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) **TAIZE CORDEIRO DE LUCENA**, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula *****044, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para **o04/08/2025 a 23/08/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **04/08/2025 a 17/08/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/03/2026 a 16/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52804

Portaria de férias nº 1707 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 **MARCELLE CHAGAS FURTADO CANGUSSU, DATILOSCOPISTA POLICIAL**, matrícula *****536, 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 DOC52823

Portaria de férias nº 504 de 08 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) **MARCELLE CHAGAS FURTADO CANGUSSU, DATILOSCOPISTA POLICIAL**, matrícula *****536, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **01/01/2026 a 10/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/01/2026 a 10/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **07/01/2026 a 16/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 08/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52827

Portaria de férias nº 1722 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 **DULCENIRA COUTINHO MAGALHAES DE ALMEIDA, DATILOSCOPISTA POLICIAL**, matrícula *****680, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2025**, 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

Portaria de férias nº 1724 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 15/01/2026 a 25/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NECY ALICE SILVEIRA MAIA, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****147, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(15/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52858

Portaria de férias nº 1721 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) **CRISTIANO LOPES FERREIRA**, DELEGADO DE POLÍCIA, matrícula *****685, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o **01/07/2025 a 10/07/2025 e 01/10/2025 a 10/10/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **01/07/2025 a 10/07/2025 e 01/10/2025 a 10/10/2025 e 01/07/2025 a 10/07/2025 e 01/10/2025 a 10/10/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **24/03/2026 a 02/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52867

Portaria de férias nº 1723 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 05/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDUARDO ALVES DE PAULA, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****564, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52873

Portaria de férias nº 1705 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 19/01/2026 a 07/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LETICIA TORRES GRACIANO DA SILVA, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****464, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 07/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52876

Portaria de férias nº 1706 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 04/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LORRAINE DHEYNE MAMONI NEUHAUS, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****167, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL

Protocolo DOC52877

ATA

REUNIÃO ORDINÁRIA
N. 09/2025/CONSUPOL/PC/RO

Aos doze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e cinco, às 8h, na sala de reuniões do Complexo da Polícia Civil, situado na Avenida Rogério Weber, nº 1926, nesta Capital, reuniu-se, em Sessão Ordinária, o **Conselho Superior de Polícia Civil - CONSUPOL**, sob a presidência do **Delegado-Geral Adjunto, Dr. Claudionor Soares Muniz**, contando com a presença dos Conselheiros devidamente relacionados na lista de presença. Declarada aberta a reunião, procedeu-se à verificação das formalidades regimentais, bem como da existência de quórum mínimo necessário para a deliberação das matérias constantes da pauta. Na sequência, foi executado o Hino da Polícia Civil. O Delegado-Geral Adjunto, Dr. Claudionor Soares Muniz, informou possuir audiência previamente agendada para as 10h40min, esclarecendo que, caso não houvesse tempo hábil para a deliberação de todas as matérias até sua saída, as pautas remanescentes seriam apreciadas na reunião subsequente. Em seguida, agradeceu a presença de todos e submeteu à apreciação do Plenário a **Ata da Reunião Ordinária nº 8/2025/CONSUPOL/PC/RO**, previamente encaminhada aos conselheiros por meio eletrônico para conhecimento, a qual foi **aprovada por UNANIMIDADE** pelo Pleno do Conselho, passando-se, então, à ordem do dia. **ITEM 01** - Foi submetido à apreciação do Pleno **Recurso Administrativo**, com apresentação de defesa oral pelo advogado **Dr. Sílvio Machado**, OAB nº 3.355, em favor do servidor **Jacson Padilha da Silveira**, interposto em face da decisão da **2ª Turma do CONSUPOL**, que indeferiu os pedidos de retificação, reclassificação e promoção à Classe Especial. Em razão da ausência de quórum para deliberação, o item foi inicialmente adiado, prosseguindo-se com a análise dos demais itens da pauta. Retomada a apreciação do ITEM 01, para fins exclusivos de obtenção de quórum de votação, foram convocados o Delegado **Dr. Lawrence Kichileski Lachi** e a Delegada **Dra. Fabrízia Elias Soares Alves**, tendo em vista o impedimento dos Conselheiros **Mário Jorge Pinto Sobrinho** (Presidente da Comissão de Promoção), **José Marcos Rodrigues Farias** (Relator da 2ª Turma), **Leonardo Augusto Simões Matos** e **Osmar Luiz Casa** (Membros Relatores da 2ª Turma), bem como **Marcos Vinícius Alves e Silva Filho** (Relator do Pleno). Foi autorizado o ingresso em plenário do advogado Dr. Sílvio Machado para realização de sustentação oral, iniciada às 8h41 e encerrada às 8h50. Na sequência, foi concedida a palavra ao Relator do Pleno, Dr. Marcos Vinícius Alves e Silva Filho, que procedeu à leitura de seu relatório. Aberta a fase de debates, o Conselheiro Dr. Anderson registrou que o APC Jacson Padilha da Silveira é um excelente servidor, acompanhando, contudo, o voto do Relator. A Dra. Leisaloma e o Dr. Lawrence também acompanharam o voto do Relator, ressaltando o reconhecimento da prescrição. O Delegado-Geral Adjunto, Dr. Claudionor, embora não votante, destacou igualmente que o APC Jacson é um excelente servidor. Submetido o recurso à votação, o Pleno do CONSUPOL, **por UNANIMIDADE**, acompanhou o voto do Relator para **NEGAR provimento ao Recurso Administrativo**, mantendo-se integralmente a decisão proferida pela 2ª Turma, referente aos Processos SEI nº0019.032261/2024-75, 0019.018212/2025-19 e 0019.022661/2025-53. O Conselheiro Dr. Mário Jorge Pinto Sobrinho, Presidente da Comissão de Promoção, considerando estar impedido de votar e por ter compromisso previamente agendado, deixou a reunião às 8h35min. Após a votação, às 9h08, deixaram a reunião os Conselheiros convocados, bem como o advogado Dr. Sílvio Machado e o servidor Jacson Padilha da Silveira, que acompanhou a deliberação. **ITEM 02:** Foi submetido à apreciação do Pleno do Conselho Superior de Polícia Civil - CONSUPOL os Embargos de Declaração interpostos pelo servidor **KEDSON ABREU SOUZA**, por intermédio de seu procurador, para manifestação acerca do pedido de conversão da penalidade em multa, nos autos do Processo nº 0019.018746/2025-37. Colocada a matéria em votação, o Pleno deliberou, **por UNANIMIDADE**, acompanhando o voto do Relator, **pela conversão da penalidade em multa.** **ITEM 03:** Foi submetida à apreciação do Pleno do Conselho Superior de Polícia Civil - CONSUPOL a minuta de Resolução que **"Estabelece o calendário das Reuniões Ordinárias do Conselho Superior da Polícia Civil"**. Durante a apreciação da matéria, o Pleno deliberou que constasse expressamente no texto da Resolução que as Reuniões Ordinárias terão início às **8h (oito horas)**, bem como de que, **em caráter excepcional e mediante justificativa**, o Presidente do CONSUPOL poderá alterar as datas e os horários previamente estabelecidos. Colocada a matéria em votação, o Pleno do Conselho **aprovou a minuta de Resolução, por UNANIMIDADE**, com as adequações propostas. **ITEM 04:** Foi submetido ao Pleno do CONSUPOL minuta de Resolução que "Estabelece os Presidentes das Turmas do CONSUPOL para julgamento dos recursos no ano de 2026". Colocado em Votação: APROVADO POR UNANIMIDADE POR TODOS OS PRESENTES. **ITEM 05:** Foi submetido ao Pleno do CONSUPOL, o Ofício 112164/2025/PM-CRPIVDADM, do Ilmo. Comandante Eber Milton BARROS de Oliveira - TEN CEL PM do Departamento Administrativo do CRP IV de Ariquemes - PM-CRPIVDADM, que elogia a participação dos policiais civis, APC MÁRCIO RODRIGUES PORTUGAL, APC PAULO CÉSAR DA FONSECA JÚNIOR e APC WELINTON RODRIGUES MARQUES, lotados na 1ª DP de MDO, por terem demonstrado excepcional competência e dedicação no atendimento a uma ocorrência que resultou na prisão de membros da facção criminosa realizados no

município de Cujubim/RO, no dia 16 de outubro de 2025. Após a apreciação inicial, o Pleno deliberou pela **retirada do item de pauta**, restando estabelecido que, nos casos de elogios a servidores, os expedientes deverão ser previamente encaminhados aos **Diretores de Departamento competentes**, para verificação das circunstâncias do elogio e coleta das informações funcionais pertinentes, antes de eventual submissão à deliberação do Conselho.

ITEM 06: Foi submetido ao Pleno do CONSUPOL, o Ofício 767/25/PRES/OAB/RO, subscrito pelo Senhor Márcio Nogueira, Presidente da OAB/RO, por meio do qual foi solicitada a concessão de elogio aos servidores Daniel Freddie de Araújo Furlanetto, Victor Vasques Rodrigues Filho, José Charlery Costa Varão e APC Wallas Rodrigues Farias, ocupantes do cargo de Agente de Polícia Civil, em razão da coragem, técnica e senso de dever público demonstrados no atendimento e condução de uma ocorrência que resultou na prevenção de um assalto a residência, ocorrido em 16 de novembro de 2025, no município de Guajará-Mirim/RO. Considerando que a sugestão de elogio foi instruída com documentos anexos, bem como que os fatos narrados foram reiterados em reunião realizada na OAB/RO, em 11 de dezembro de 2025, com a presença do Delegado-Geral Adjunto, Dr. Claudionor Soares Muniz, ocasião em que restaram evidenciadas a coragem, a dedicação e o elevado espírito público dos referidos servidores no exercício de suas atribuições, a matéria foi colocada em votação. Após deliberação, o Pleno do Conselho **APROVOU a concessão dos elogios por MAIORIA DOS PRESENTES**.

ITEM 07 -Outros assuntos: O **Delegado-Geral Adjunto** registrou agradecimentos aos Conselheiros pela colaboração e pelo apoio institucional ao longo do presente ano, destacando que a presente reunião encerra as atividades do Conselho no exercício em curso. Acrescentou que, em conjunto com o Delegado-Geral, Dr. Jeremias Mendes de Souza, vem envidando esforços para a implementação de melhorias institucionais no âmbito da Polícia Civil, inclusive no que se refere à previsão de convocação da próxima turma da Academia de Polícia, considerando o número expressivo de servidores que já reúnem todos os requisitos legais para a aposentadoria. Na sequência, o **Conselheiro Dr. Anderson** informou que as portarias que envolvam pagamentos de valores superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) serão devidamente comunicadas aos Conselheiros, com a finalidade de assegurar a transparência e o acompanhamento dos atos administrativos. Por fim, o **Conselheiro Dr. Osmar** relatou as recentes novidades relacionadas às comunicações institucionais da Polícia Civil, ressaltando os avanços e melhorias implementados, bem como as iniciativas em andamento voltadas ao aprimoramento dos fluxos informacionais e da divulgação interna e externa da instituição. Nada mais havendo a tratar, o Delegado-Geral Adjunto Dr. Claudionor Soares Muniz, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a 9ª Reunião Ordinária, da qual se lavrou a presente ata, que segue assinada pelo Delegado-Geral Adjunto e Conselheiros presentes: CRISTIANO LOPES FERREIRA/Diretor do Departamento de Flagrantes; LEONARDO AUGUSTO SIMÕES MATOS/Diretor do Departamento de Inteligência Policial; OSMAR LUIZ CASA/Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação; ANDERSON FERNANDO DE MELO/Gerente de Administração e Finanças; KEITY MOTA SOARES/Diretora da Academia de Polícia Civil; JOSÉ MARCOS RODRIGUES FARIAS/Diretor do Departamento de Polícia Especializada; MARCOS VINÍCIUS ALVES E SILVA FILHO/Diretor do Departamento de Combate à Corrupção e ao Crime Organizado; LEISALOMA CARVALHO RESEM/Diretora do Departamento de Homicídios e Proteção à Pessoa; Delegada Fabrizia Elias Soares Alves e Delegado Lawrence Kichileski Lachi convocados unicamente para participarem da votação do ITEM 01.

Protocolo 67861714

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 317 de 22 de janeiro de 2026

Institui Comissão Permanente de Contratos de Serviços Públicos, designa seus membros e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Constituição Estadual e Lei Complementar n. 68 de 09 de dezembro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça, **Comissão Permanente de Serviços de Infraestrutura e Recebimento de Materiais**, vinculada à Coordenadoria de Infraestrutura (SEJUS-COINF).

Art. 2º. Compete à Comissão o acompanhamento e fiscalização dos aspectos administrativos de todas as entregas de materiais de construção civil e elétrico celebrados entre a Administração e particular, entregue nas dependências da **CADEIA PÚBLICA DE COLORADO D'OESTE**, notadamente:

I - Analisar a documentação apresentada pela Contratada, acompanhando e fiscalizando, no que couber, o cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas nos contratos administrativos, instrumento convocatório e

seus anexos;

II - Emitir Relatório sobre o serviço executado;

III - Elaborar Termo de Recebimento de Serviços e Materiais;

IV - Receber materiais solicitados pela Coordenadoria de Infraestrutura.

Parágrafo único - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

Art. 3º. Designa-se os seguintes servidores para compor a Comissão:

I - Wanderson Silva de Arruda, Matrícula n.º ***.***.966 - Membro Titular e Presidente da Comissão;

II - Fágner de Azevedo Matias, Matrícula n.º ***.***.302 - Membro Titular;

III - Dener Liwton de Andrade Brandão, Matrícula n.º ***.***.860 - Membro Titular;

IV - Elias Ferreira da Silva, Matrícula n.º ***.***.972 - Suplente;

V - Hugo Nobuhiro Matsubara, Matrícula n.º ***.***.340 - Suplente;

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

Art. 5º. Esta Portaria revogando a partir de sua vigência todas as portarias anteriores e demais disposições em contrário.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado de Justiça Adjunto

Decreto nº 381/2024 (0045138379)

Portaria de Delegação nº 1252/2024 (0047417662)

Protocolo 68459629

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria de férias nº 1735 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDERSON MARTINS DA SILVA**, AGENTE DE CRIMINALÍSTICA, matrícula *****780, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(22/07/2026 a 31/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/08/2026 a 10/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA

Diretora-Adjunta

Protocolo DOC52831

Portaria de férias nº 1736 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANNA EMILIA NORONHA PELOI**, AGENTE DE CRIMINALÍSTICA, matrícula *****632, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(29/01/2026 a 07/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2026 a 01/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC52835

Portaria de férias nº 1737 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CARLOS ALBERTO HOLANDA, PERITO CRIMINAL**, matrícula *****357, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, 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.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC52839

Portaria de férias nº 1738 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIELI MOURA BOERI**, POLITEC - Assessor II - CDS -02 *, matrícula *****553, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(21/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/04/2026 a 01/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC52841

Portaria de férias nº 1739 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/01/2026 a 29/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FABIANO TAVARES DE LIMA, AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula *****132, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/01/2026 a 29/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC52843

Portaria de férias nº 1740 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SUEDE SANTOS CONCEIÇÃO DOS REIS**, POLITEC - Assessor VI - CDS - 06*, matrícula *****211, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, do(s) período(s) de **(20/01/2026 a 29/01/2026) e (17/03/2026 a 26/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(28/09/2026 a 07/10/2026) e (26/10/2026 a 04/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC52845

Portaria de férias nº 1741 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TIAGO ALEXANDRO DE MIRANDA**, AGENTE DE CRIMINALÍSTICA, matrícula *****636, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, originalmente marcadas para o **01/01/2026 a 10/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/01/2026 a 10/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **22/01/2026 a 31/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC52847

Portaria de férias nº 1742 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora-Adjunta, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 08/01/2019, publicada no DOE n.005/2019, de 09/01/2019.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANNA EMILIA NORONHA PELOI**, AGENTE DE CRIMINALÍSTICA, matrícula *****632, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência de Polícia Técnico Científica, originalmente marcadas para o **16/10/2025 a 25/10/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **16/10/2025 a 25/10/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **19/02/2026 a 28/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ANA JULIA FRAZAO PAIVA
Diretora-Adjunta

Protocolo DOC52875

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 402 de 21 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, considerando o teor do processo SEI nº 0059.000575/2023-51 .

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **PATRICIA DA SILVA SOUZA**, cargo de Enfermeira, matrícula *****732, em substituição à servidora **SILVIANI BARROS DA SILVA SCHALY**, ocupante do cargo de Gerente de Enfermagem, matrícula *****533, no período de 19/01/2026 a 28/01/2026, em virtude de férias regulares.

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

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

Protocolo 68415445

Portaria nº 412 de 21 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente Portaria, e: Considerando o teor do processo SEI nº 0036.002512/2026-41.

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR, a Servidora **CAROLINA CORDEIRO NOGUEIRA**, matrícula nº*****721, cargo de Gerente VIII, lotada na Coordenadoria de Doenças e Condições Crônicas, para exercer os atos de Coordenadora de Atenção a Doenças e Condições Crônicas, em substituição à servidora **ZILMA FERREIRA MASCARENHAS DA SILVA**, lotada na Coordenadoria de Doenças e Condições Crônicas, matrículas nº *****730 e nº *****756, no período de 19/01/2026 a 23/01/2026, referente ao recesso administrativo e no período de 23/01/2026 a 01/02/2026, referente a férias regulares, sem prejuízo de suas atividades.

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

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

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

Protocolo 68419383

Portaria nº 349 de 20 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo nº 0036.002402/2026-89 e Certidão de Óbito 68343276.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, a servidora **MARCILENE RODRIGUES DA SILVA**, matrícula nº *****545, ocupante do cargo de Psicólogo, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotada no Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, no período de **16.01.2026 a 23.01.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68375337

Portaria nº 351 de 20 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0053.004620/2025-69, Declaração (67848689) e Requerimento (67847755).

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de folga, ao servidor **HILTON VEIGA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula nº *****647, lotado no Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON, no período de **12.02.2026 a 19.02.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (67848689), nas datas de 10.02.2023, 03.05.2023, 01.09.2023 e 17.01.2024, total de 04 (quatro) doações, conforme a Lei n.º 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e Portaria n.º 907/GAB/SESAU de 07 de maio de 2019.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68376640

Portaria nº 350 de 20 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo nº 0036.002458/2026-33 e Certidão de Óbito 68355769.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, a servidora **MARINELCE CALEGARIO**, matrícula nº *****268, ocupante do cargo de Assistente Social, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotada na 1º Gerência Regional de Saúde - GRS1, no período de **17/01/2026 a 24/01/2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68375966

Portaria nº 355 de 20 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo nº 0053.000190/2026-97 e Certidão de Óbito 68249733.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, a servidora **ADRIANA HIPOLITO DE FRANÇA LIRA**, matrícula nº *****607, ocupante do cargo de Enfermeiro, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotada no Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON, no período de **09.01.2026 a 16.01.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68383467

Portaria nº 356 de 20 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0049.000551/2026-64 e Requerimento (68284403).

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de folga, ao servidor **JAQUELINE LOPES DE SOUZA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula nº *****353, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HB, no período de **09.03.2026 a 16.03.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHMERON, conforme declaração (68284403), nas datas de 01.03.2024, 04.11.2024 e 17.02.2025, total de 03 (três) doações, conforme a Lei n.º 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e Portaria n.º 907/GAB/SESAU de 07 de maio de 2019.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68385620

Portaria nº 357 de 20 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0049.000381/2026-18 e Requerimento (68292539).

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de folga, a servidora **TAINARA DIAS BATISTA**, ocupante do cargo de Técnico em Nutrição e Dietética, matrícula nº *****792, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HB, no período de **14.02.2026 a 21.02.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (68171129), nas datas de 22.01.2025, 26.05.2025 e 01.10.2025, total de 03 (três) doações, conforme a Lei n.º 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e Portaria n.º 907/GAB/SESAU de 07 de maio de 2019.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68386316

Portaria nº 358 de 20 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0049.000528/2026-70 e Requerimento (68265903).

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de folga, ao servidor **SABRINA FROTA FERNANDES**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula nº *****431, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HB, no período de **19.02.2026 a 26.02.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (68265903), nas datas de 08.04.2025, 02.09.2025 e 10.01.2026 total de 03 (três) doações, conforme a Lei n.º 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e Portaria n.º 907/GAB/SESAU de 07 de maio de 2019.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68387426

Portaria nº 360 de 20 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo nº 0036.002055/2026-94 e Certidão de Óbito 68262630.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, a servidora **ALEXANDRA FIGUEIREDO MOTA LOPES**, matrícula nº *****020, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotada no Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, no período de **12.01.2026 a 19.01.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68388147

Portaria nº 361 de 20 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017; Considerando o teor do processo nº 0036.002176/2026-36 e Certidão de Óbito 68289223.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, a servidora **PATRICIA VIEIRA MARTINS DE MELO**, matrícula nº *****838, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional de Saúde, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotada no Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, no período de **12.01.2026 a 19.01.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68388923

Portaria nº 414 de 21 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.034987/2025-15.

CONSIDERANDO a Autorização do Gabinete (68180512);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo (0046731009).

R E S O L V E:

Art.1º. AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **18.01.2026 a 17.04.2026**, ao servidor(a) **ISRAEL CARLOS CAVALCANTI DE LIMA**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****584, lotado na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde - CREG.

Art. 2º. O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68421422

Portaria nº 416 de 21 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.100781/2022-48

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (68198072);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º. AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **22.01.2026 a 21.04.2026** ao servidor(a) **MADJER MARTINS SILVA**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional de Saúde, matrícula nº *****693, lotado na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde - CREG.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68422181

Portaria nº 417 de 21 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI n.º 0036.002658/2024-24;

CONSIDERANDO a autorização do Titular da Pasta (68206734);

CONSIDERANDO o teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo,

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme artigos de 1 ao 17 do Decreto Estadual n.º 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **25/01/2026 a 24/04/2026**, ao servidor(a) **LUIZ EDUARDO BANDEIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****524, lotado na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde - CREG.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68422630

Portaria nº 418 de 21 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017 e;

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI n.º 0036.002690/2024-18;

CONSIDERANDO a autorização do Titular da Pasta (68204292);

CONSIDERANDO o teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo,

R E S O L V E:

Art. 1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme artigos de 1 ao 17 do Decreto Estadual n.º 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **22.01.2026 a 21.04.2026**, ao servidor(a) **KELLY APARECIDA PEIXOTO FERRO**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****502, lotada na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde - CREG.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68423332

Portaria de férias nº 1600 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ÉRIKA MONTEIROS CÓRDOVA CASTRO**, SESAU - Gerente VI - CDS-06 *, matrícula *****951, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **05/01/2026 a 14/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **05/01/2026 a 07/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **27/07/2026 a 29/07/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52712

Portaria de férias nº 1668 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:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VANJA RAQUEL BENTES DE SOUSA, ENFERMEIRO**, matrícula *****072, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO

Protocolo DOC52715

Portaria de férias nº 1596 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSALY FERREIRA CAMPOS**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula *****482, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/07/2026 a 31/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/02/2026 a 11/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52745

Portaria de férias nº 1595 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ZILMA FERREIRA MASCARENHAS DA SILVA**, ENFERMEIRO - LC 67/92, matrícula *****756, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/03/2026 a 01/04/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/01/2026 a 01/02/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52747

Portaria de férias nº 1594 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VILANY MENEZES DA SILVA**, ENFERMEIRO, matrícula *****479, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(10/04/2026 a 19/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/04/2026 a 10/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52750

Portaria de férias nº 1593 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/01/2026 a 10/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **THALYTA RODRIGUES PEREIRA LAUTERTE**, ENFERMEIRO, matrícula *****725, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/01/2026 a 10/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52752

Portaria de férias nº 1592 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **SOLANGE PEREIRA VIEIRA HENTGES**, **CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO**, matrícula *****067, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52753

Portaria de férias nº 1591 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROSA MARIA DE SOUZA SILVA DE FARIA**, FARMACÊUTICO, matrícula *****203, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(20/01/2026 a 29/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/07/2026 a 18/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52754

Portaria de férias nº 1590 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROBERTA MIRANDA SOARES**, MÉDICO, matrícula *****103, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 30/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2026 a 15/07/2026) e (16/11/2026 a 30/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52755

Portaria de férias nº 1589 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAULO HENRIQUE CARDOSO COSTA DE OLIVEIRA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****864, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(03/02/2026 a 22/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/11/2026 a 21/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52756

Portaria de férias nº 1588 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA, SESAU - ASSESSOR V - CDS-05 ***, matrícula *****205, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52757

Portaria de férias nº 1587 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NARA LUZINEZ AMIM DOS SANTOS**, ESPECIALISTA EM SAÚDE, matrícula *****925, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/12/2026 a 19/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52758

Portaria de férias nº 1586 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARTA DE SOUZA RIBEIRO MENEZES**, AUXILIAR DE SAÚDE, matrícula *****007, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/06/2026 a 30/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/02/2026 a 15/02/2026) e (16/06/2026 a 30/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52759

Portaria de férias nº 1585 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARINA MACEDO NAZIOZENO, SESAU - Chefe de Setor V - CDS-05 ***, matrícula *****819, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52760

Portaria de férias nº 1584 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIANE DE SANTANA LIMA, MÉDICO**, matrícula *****369, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/01/2026 a 24/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52761

Portaria de férias nº 1583 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA DE FATIMA CLARA**, GOV - Assessor II - CDS-02 *, matrícula *****075, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(23/02/2026 a 14/03/2026) e (01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 23/05/2026) e (24/05/2026 a 02/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52762

Portaria de férias nº 1582 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUZINEIDE DA SILVA OLIVEIRA**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula *****899, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(03/11/2026 a 12/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/04/2026 a 20/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Portaria de férias nº 1581 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUANA CANDIDO BENICIO**, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE, matrícula *****144, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(20/12/2026 a 08/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/03/2026 a 08/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52764

Portaria de férias nº 1580 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 07/01/2026 a 16/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LEONARDO ARAUJO GONCALVES, SESAU - ASSESSOR X - CDS-10 ***, matrícula *****706, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(07/01/2026 a 16/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52765

Portaria de férias nº 1579 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEA CARVALHO DOS SANTOS**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****204, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s)

de**(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/06/2026 a 30/06/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(03/03/2026 a 12/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/06/2026 a 01/07/2026) e (15/07/2026 a 24/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52766

Portaria de férias nº 1578 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAURA SOARES DE OLIVEIRA**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula *****115, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(02/01/2026 a 31/01/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/02/2026 a 16/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52767

Portaria de férias nº 1577 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAURA GABRIEL LIMA DA COSTA MOURÃO**, SESAU - Gerente VI - CDS-06 *, matrícula *****914, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(06/07/2026 a 04/08/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/07/2026 a 27/07/2026) e (23/11/2026 a 07/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52768

Portaria de férias nº 1576 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 07/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KARINE RODRIGUES DE OLIVEIRA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****269, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 07/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52769

Portaria de férias nº 1575 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **JUNIOR SANTANA DE ARAUJO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE**, matrícula *****358, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 07/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52770

Portaria de férias nº 1574 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JANAINA VIVIANE FABRICIO, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****809, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(22/01/2026 a 31/01/2026) e (04/05/2026 a 13/05/2026)**, referente ao exercício de

2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/03/2026 a 02/04/2026)** e **(08/06/2026 a 17/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52771

Portaria de férias nº 1573 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JAÇONEIDE POUBEL VIEIRA**, FARMACÊUTICO, matrícula *****887, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(20/02/2026 a 11/03/2026)** e **(12/03/2026 a 21/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/03/2026 a 21/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)** e **(01/06/2026 a 10/06/2026)** e **(01/12/2026 a 10/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52772

Portaria de férias nº 1572 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **HELENA CRISTINA DOS SANTOS BASTOS**, MÉDICO, matrícula *****673, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(03/03/2026 a 01/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(03/03/2026 a 12/03/2026)** e **(01/12/2026 a 20/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52774

Portaria de férias nº 1571 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GABRIELLE THAYSA PEREIRA QUEIROZ**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****301, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, 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 **04/05/2026 a 23/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52775

Portaria de férias nº 1570 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FERNANDA SEDICIAS FARIA NEVES BRANDAO, SESAU - ASSESSOR IX - CDS-09 ***, matrícula *****939, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 24/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52776

Portaria de férias nº 1569 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIZABETH DE OLIVEIRA LIMA**, PSICÓLOGO, matrícula *****170, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(06/07/2026 a**

20/07/2026), referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/07/2026 a 03/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52780

Portaria de férias nº 1568 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELIS DEYANE SANTOS, MÉDICO**, matrícula *****580, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/01/2026 a 31/01/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52781

Portaria de férias nº 1567 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELANE FAMBRE MARCAL DOS SANTOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE**, matrícula *****706, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, 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 **(01/04/2026 a 20/04/2026) e (21/04/2026 a 30/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52782

Portaria de férias nº 1566 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANIELE SANTOS DE OLIVEIRA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****953, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52783

Portaria de férias nº 1565 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIELE MARCONDES MIRANDA SILVA, ESPECIALISTA EM SAÚDE**, matrícula *****595, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(04/08/2026 a 18/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/05/2026 a 15/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52784

Portaria de férias nº 1564 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 07/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CINTIA GUILLEN RODRIGUES, SESAU - Assessor VIII - CDS-08 ***, matrícula *****622, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 07/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52785

Portaria de férias nº 1563 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAMILA BARBOSA DE ARAÚJO**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****815, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(11/07/2026 a 30/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/07/2026 a 24/07/2026) e (24/12/2026 a 02/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52786

Portaria de férias nº 1562 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AUDISLAN FERNANDES COSTA FERREIRA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****693, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52787

Portaria de férias nº 1561 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 22/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AUDINEI MOREIRA NASCIMENTO CORREA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****399, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 22/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52788

Portaria de férias nº 1560 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDRE LUIS MENDES FERREIRA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****709, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(13/07/2026 a 22/07/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/04/2026 a 17/04/2026) e (05/10/2026 a 14/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52790

Portaria de férias nº 1559 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/01/2026 a 08/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA PAULA PINHEIRO VIANA, SESAU - ASSESSOR IV - CDS-04 ***, matrícula *****124, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/01/2026 a 08/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52791

Portaria de férias nº 1558 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA PAULA ARAUJO BARBOSA, GERENTE CONTÁBIL**, matrícula *****735, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52792

Portaria de férias nº 1557 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA LUIZA FILIZOLA DE SOUSA MAIA GONÇALVES, MÉDICO**, matrícula *****649, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(24/03/2026 a 02/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/06/2026 a 01/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52793

Portaria de férias nº 1556 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALINY SOBRINHO DA SILVA**, AUXILIAR DE SAÚDE, matrícula *****879, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(12/07/2026 a 31/07/2026) e (01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 30/01/2026) e (01/09/2026 a 30/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52794

Portaria de férias nº 1555 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALDEANE RUFINO MONTEIRO**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****014, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(09/02/2026 a 10/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/03/2026 a 18/03/2026) e (10/08/2026 a 19/08/2026) e (02/11/2026 a 11/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52796

Portaria de férias nº 1187 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCICLEIA BELO VILARIM**, DATILÓGRAFO - LC 67/92 , matrícula *****578, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/03/2026 a 15/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/08/2026 a 31/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52797

Portaria de férias nº 1186 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUCIA HELENA PEREIRA ALTOMAR, MÉDICO**, matrícula *****971, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 03/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52798

Portaria de férias nº 1184 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEANDRO DOS SANTOS SILVA, FONOAUDIÓLOGO**, matrícula *****372, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/03/2026 a 11/03/2026) e (02/11/2026 a 11/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/04/2026 a 06/05/2026) e (21/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52799

Portaria de férias nº 1183 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **KELLY DE OLIVEIRA DANTAS**, NUTRICIONISTA, matrícula *****913, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(20/03/2026 a 29/03/2026) e (10/07/2026 a 29/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/04/2026 a 06/05/2026) e (01/07/2026 a 20/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52801

Portaria de férias nº 1182 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/01/2026 a 10/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KAREN DA SILVA FIGUEIREDO, TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**, matrícula *****157, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/01/2026 a 10/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52802

Portaria de férias nº 1180 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JULIANA SOTELLE ARAN**, ENFERMEIRO, matrícula *****374, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **11/01/2026 a 30/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **11/01/2026 a 30/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/02/2026 a 11/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Portaria de férias nº 1179 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSE WELINGTON MAIA RAMOS**, SESAU - Gerente VI - CDS-06 *, matrícula *****548, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(06/04/2026 a 05/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026) e (04/05/2026 a 13/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (26/08/2026 a 04/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52804

Portaria de férias nº 1178 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOELMA CONCEIÇÃO BARBOSA FERREIRA**, SESAU - Chefe de Setor VI - CDS-06 *, matrícula *****564, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(12/03/2026 a 31/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 25/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52805

Portaria de férias nº 1177 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOÃO MATHEUS GOMES VIEIRA**, SESAU - Chefe de Núcleo IV - CDS-04 *, matrícula *****966, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/10/2026 a 31/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/10/2026 a 30/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52806

Portaria de férias nº 1176 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JESSICA NUNIS DA SILVA**, SESAU - ASSESSOR III - CDS-03 *, matrícula *****912, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(02/02/2026 a 21/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/11/2026 a 11/11/2026) e (31/12/2026 a 09/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52807

Portaria de férias nº 1175 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GABRIELLE THAYSA PEREIRA QUEIROZ, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****301, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52808

Portaria de férias nº 1174 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCLEIA DE NAZARE CORREA SILVA**, PSICÓLOGO, matrícula *****287, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 30/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(05/01/2026 a 03/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52809

Portaria de férias nº 1173 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **EMILIANO DELGADO NETO**, ADMINISTRADOR HOSPITALAR, matrícula *****908, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(20/01/2026 a 29/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/02/2026 a 14/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/01/2026 a 29/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/05/2026 a 13/05/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52810

Portaria de férias nº 1172 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EBERSON ANSCHAU, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula

*****248, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52811

Portaria de férias nº 1171 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAIANE DOS SANTOS LOPES**, GOV - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****592, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(10/02/2026 a 19/02/2026) e (28/07/2026 a 06/08/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/12/2026 a 08/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52812

Portaria de férias nº 1170 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CRISTINA DO CARMO PEREIRA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****082, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(11/02/2026 a 02/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/10/2026 a 30/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52813

Portaria de férias nº 1169 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CRISTHIANY RAGNINI OLIVEIRA**, MÉDICO, matrícula *****619, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(13/07/2026 a 22/07/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/03/2026 a 25/03/2026) e (31/07/2026 a 09/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52814

Portaria de férias nº 1168 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNA EVELYN RODRIGUES**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****025, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026) e (08/06/2026 a 17/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/06/2026 a 27/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52815

Portaria de férias nº 1167 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDRE NAZARIO DE OLIVEIRA**, MÉDICO, matrícula *****438, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(13/07/2026 a 22/07/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/03/2026 a 22/03/2026) e (31/07/2026 a 09/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52816

Portaria de férias nº 1165 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANAITA GOMES ANDRADE PEDERSOLI**, NUTRICIONISTA, matrícula *****181, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(03/09/2026 a 12/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/09/2026 a 11/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52817

Portaria de férias nº 1164 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA CLAUDIA ALVES DE OLIVEIRA**, AUXILIAR DE SAÚDE, matrícula *****885, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/08/2026 a 20/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/09/2026 a 30/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52818

Portaria de férias nº 1163 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALINE KARINE GOMES VIEIRA, FARMACÊUTICO**, matrícula *****493, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52819

Portaria de férias nº 1162 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALINE KARINE GOMES VIEIRA, FARMACÊUTICO**, matrícula *****493, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(12/01/2026 a 21/01/2026) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(26/01/2026 a 04/02/2026) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52820

Portaria de férias nº 1610 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **THALYTA RAYANNE MELO CURY, MÉDICO**, matrícula *****306, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **31/12/2025 a 14/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **31/12/2025 a 14/01/2026 e 31/12/2025 a 14/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **17/09/2026 a 01/10/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52821

Portaria de férias nº 1609 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/11/2025 a 30/11/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **THAIS SANTOS ZOPPI LEAL DE OLIVEIRA, MÉDICO**, matrícula *****956, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(21/11/2025 a 30/11/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52822

Portaria de férias nº 1608 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **THAIS SANTOS ZOPPI LEAL DE OLIVEIRA, MÉDICO**, matrícula *****956, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **21/11/2025 a 30/11/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **21/11/2025 a 30/11/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/04/2026 a 10/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52823

Portaria de férias nº 1607 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **REGINALDO LESSA DE SOUZA**, SESAU - Chefe de Núcleo V - CDS-05 *, matrícula *****413, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(15/09/2025 a 24/09/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/10/2025 a 17/10/2025) e (10/12/2025 a 19/12/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/09/2025 a 24/09/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/10/2025 a 17/10/2025) e (21/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52825

Portaria de férias nº 1606 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAULA CRISTINA DA SILVA GALTER**, MÉDICO, matrícula *****811, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(22/12/2025 a 10/01/2026) e (01/02/2026 a 10/02/2026) e (07/08/2026 a 16/08/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/12/2025 a 31/12/2025) e (01/01/2026 a 10/01/2026) e (01/02/2026 a 10/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52826

Portaria de férias nº 1605 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 31/12/2025 a 19/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MURILO DONADEL ESTAVARENGO**, SESAU - Gerente VI - CDS-06 *, matrícula *****025, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(31/12/2025 a 19/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52828

Portaria de férias nº 1604 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MURILO DONADEL ESTAVARENGO**, SESAU - Gerente VI - CDS-06 *, matrícula *****025, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **31/12/2025 a 19/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **31/12/2025 a 19/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **19/02/2026 a 10/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52829

Portaria de férias nº 1603 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARILZA NASCIMENTO**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****650, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(11/07/2025 a 30/07/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/08/2025 a 30/08/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52830

Portaria de férias nº 1602 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA BEATRIZ COCIUFFO VILLELA**, ENFERMEIRO, matrícula *****908, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **05/01/2026 a 24/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **05/01/2026 a 24/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **16/04/2026 a 05/05/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52832

Portaria de férias nº 1601 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **IDELMAR ARAUJO DOS SANTOS**, MOTORISTA, matrícula *****112, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/12/2025 a 30/12/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/12/2025 a 27/12/2025) e (02/02/2026 a 11/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52833

Portaria de férias nº 1599 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAIANE TAVARES SOARES**, ESPECIALISTA EM SAÚDE, matrícula *****582, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(19/02/2026 a 10/03/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/02/2026 a 12/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52834

Portaria de férias nº 1598 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ANTONIETA FERREIRA MACHADO DE OLIVEIRA, MÉDICO**, matrícula *****189, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(21/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52836

Portaria de férias nº 1597 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ADRIANA HERRIG DE CASTRO, NUTRICIONISTA**, matrícula *****399, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **31/12/2025 a 19/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **31/12/2025 a 19/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **26/01/2026 a 14/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52837

Portaria de férias nº 156 de 05 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/12/2025 a 31/12/2025, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VIVIANE GUTIERREZ DE MATOS, MÉDICO**, matrícula *****356, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(17/12/2025 a 31/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52838

Portaria de férias nº 155 de 05 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 03/01/2026 a 22/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RITA DE CASSIA ALVES SANTANA, FARMACÊUTICO**, matrícula *****438, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(24/12/2025 a 22/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52839

Portaria de férias nº 154 de 05 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RICELI FERREIRA XIMENES, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****350, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **23/12/2025 a 11/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **23/12/2025 a 11/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **26/01/2026 a 14/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52840

Portaria de férias nº 152 de 05 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAULO AUGUSTO DE MELO BRAGA**, SUPERIOR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE, matrícula *****453, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **01/12/2025 a 20/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **01/12/2025 a 14/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/01/2026 a 18/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52842

Portaria de férias nº 1219 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 10/01/2026 a 19/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA PAULA FARIAS DUARTE, MÉDICO**, matrícula *****612, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(10/01/2026 a 19/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52844

Portaria de férias nº 1220 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CARINA PERCILA KEMP FERNANDES**, SESAU - Gerente VI - CDS-06 *, matrícula *****872, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(04/03/2025 a 13/03/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/07/2025 a 23/07/2025) e (01/12/2025 a 10/12/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/03/2025 a 13/03/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/07/2025 a 23/07/2025) e (08/12/2025 a 17/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52846

Portaria de férias nº 1221 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DEMI RICARTE DIAS**, TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE , matrícula *****688, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(17/01/2025 a 26/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (27/01/2025 a 05/02/2025) e (24/12/2025 a 02/01/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/01/2025 a 26/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (24/12/2025 a 02/01/2026) e (19/02/2026 a 28/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52848

Portaria de férias nº 1222 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ERICA RIBEIRO DE LIMA ARANHA**, ESPECIALISTA EM SAÚDE, matrícula *****515, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **12/12/2025 a 31/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **12/12/2025 a 31/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **12/03/2026 a 31/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52849

Portaria de férias nº 1223 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 07/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ÉRIKA MONTEIROS CORDOVA CASTRO, SESAU - Gerente VI - CDS-06 ***, matrícula *****951, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52850

Portaria de férias nº 1224 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 09/01/2026 a 23/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HEIDY VERONICA ORELLANA HURTADO ALVES, SESAU - Chefe de Núcleo V - CDS-05 ***, matrícula *****346, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(09/01/2026 a 23/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52851

Portaria de férias nº 1226 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MOISES ANTONIO DOS SANTOS**, SESAU - Chefe de Núcleo V - CDS-05 *, matrícula *****625, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **22/10/2025 a 31/10/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **22/10/2025 a 31/10/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **21/01/2026 a 30/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52852

Portaria de férias nº 1227 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **NUBIA APARECIDA MARINHO INACIO**, FARMACÊUTICO, matrícula *****482, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(23/09/2025 a 02/10/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/02/2025 a 13/02/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/09/2025 a 02/10/2025) e (08/12/2025 a 17/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52853

Portaria de férias nº 1228 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **PAULA CRISTINA DA SILVA GALTER**, MÉDICO, matrícula *****811, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(17/12/2025 a 26/12/2025) e (12/02/2026 a 21/02/2026) e (07/08/2026 a 16/08/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(22/12/2025 a 10/01/2026) e (01/02/2026 a 10/02/2026) e (07/08/2026 a 16/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52854

Portaria de férias nº 1229 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAQUEL JORGE DA COSTA**, FARMACÊUTICO, matrícula *****630, pertencente ao quadro de servidores de Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(01/01/2025 a 10/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/07/2025 a 16/07/2025) e (10/11/2025 a 19/11/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2025 a 10/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/07/2025 a 16/07/2025) e (01/07/2026 a 10/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52855

Portaria de férias nº 1230 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 17/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **RENATA KELLY CAMARA GOMES, SESAU - Chefe de Setor VII - CDS-07 ***, matrícula *****477, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(29/12/2025 a 17/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52856

Portaria de férias nº 1231 de 16 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **RUBENS AKITA**, MÉDICO, matrícula *****661, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **21/12/2025 a 30/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **21/12/2025 a 30/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/02/2026 a 10/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52857

Portaria de férias nº 1611 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALLINE QUEIROZ DA SILVA**, SESAU - Gerente VI - CDS-06 *, matrícula *****988, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **04/11/2024 a 23/11/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **04/11/2024 a 12/11/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/04/2026 a 14/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52859

Portaria de férias nº 1621 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/12/2025 a 09/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSINAIDE VALQUIRIA LENZI**, FARMACÊUTICO, matrícula *****989, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2024**, marcadas anteriormente no período de **(11/12/2025 a 09/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52860

Portaria de férias nº 1620 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARLON VIEIRA GOMES**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****579, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **01/01/2024 a 10/01/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **01/01/2024 a 10/01/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/02/2026 a 10/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52861

Portaria de férias nº 1619 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **KEROLEN DE SOUZA SILVA FERREIRA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****478, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **03/09/2024 a 17/09/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **03/09/2024 a 17/09/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **26/01/2026 a 09/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52862

Portaria de férias nº 1618 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOANA MAIA DE MELO ROSA**, MÉDICO, matrícula *****893, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **26/12/2024 a 04/01/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **26/12/2024 a 04/01/2025**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/01/2026 a 18/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52863

Portaria de férias nº 1616 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FERNANDA ALMEIDA BRESSAN**, MÉDICO, matrícula *****597, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/09/2024 a 20/09/2024) e (21/09/2024 a 30/09/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(21/09/2024 a 30/09/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/04/2026 a 05/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52864

Portaria de férias nº 1615 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DEMI RICARTE DIAS**, TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE, matrícula *****688, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(15/07/2024 a 24/07/2024)**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/01/2024 a 28/01/2024 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/07/2024 a 24/07/2024) e (09/02/2026 a 18/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52865

Portaria de férias nº 1614 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANYELLY WESTPHAL**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****931, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **01/01/2024 a 10/01/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **01/01/2024 a 10/01/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/11/2024 a 15/11/2024**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52866

Portaria de férias nº 1613 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CELSO JANDIR SMANIOTTO**, MÉDICO, matrícula *****340, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **01/07/2024 a 30/07/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **01/07/2024 a 30/07/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/04/2026 a 30/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52868

Portaria de férias nº 1612 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CELSO JANDIR SMANIOTTO**, MÉDICO, matrícula *****340, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **01/07/2024 a 30/07/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **01/07/2024 a 30/07/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/02/2026 a 02/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52869

Portaria de férias nº 15812 de 09 de dezembro de 2025.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAMILA DE SÁ CONCEIÇÃO**, MÉDICO, matrícula *****763, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(15/11/2023 a 24/11/2023) e (25/11/2023 a 04/12/2023) e (17/10/2024 a 26/10/2024)**, referente ao exercício de **2023**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/11/2023 a 24/11/2023) e (25/11/2023 a 04/12/2023) e (27/06/2024 a 06/07/2024)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/12/2025.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52870

Portaria de férias nº 15813 de 09 de dezembro de 2025.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/11/2025 a 30/11/2025, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **GUNTER FAUST**, MÉDICO, matrícula *****050, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Militar, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(01/11/2025 a 30/11/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/12/2025.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52871

Portaria de férias nº 15815 de 09 de dezembro de 2025.

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

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **PATRICIA MAIA DANTAS LEITÃO**, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula *****322, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/06/2023 a 10/06/2023 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2023 a 22/10/2023) e (23/12/2023 a 01/01/2024)**, referente ao exercício de **2023**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2023 a 10/06/2023 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (17/10/2025 a 05/11/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/12/2025.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52872

Portaria de férias nº 15814 de 09 de dezembro de 2025.

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

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/11/2025 a 30/11/2025, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **GUNTER FAUST**, MÉDICO, matrícula *****050, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Militar, referente ao exercício de **2023**, marcadas anteriormente no período de **(01/11/2025 a 30/11/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 09/12/2025.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52874

Portaria nº 455 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, considerando o teor do processo SEI nº 0036.052971/2025-94 e Despacho 67593693.

R E S O L V E:

Art.1º- CONCEDER, recesso administrativo referente ao exercício de 2025, a contar de **26.01.2026 a 30.01.2026**, para servidora **JEANE RIBEIRO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Secretária Executiva da Comissão Intergestores Bipartite, matrícula nº *****099, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Saúde.

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 68443746

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria de férias nº 1660 de 22 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) **DENISE NOCRATO ESMERALDO KAMEL**, MÉDICO, matrícula *****422, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **17/12/2025 a 31/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **17/12/2025 a 31/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **06/01/2027 a 20/01/2027**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES

Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52710

Portaria de férias nº 1661 de 22 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 01/01/2026 a 10/01/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ADALIA LOPES DA COSTA, ESPECIALISTA EM SAÚDE**, matrícula *****861, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, 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.

FABIOLA DA SILVA NUNES

Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52713

Portaria de férias nº 1662 de 22 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) **MARCO AURELIO DA SILVA VERAS**, MÉDICO, matrícula *****134, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **01/01/2026 a 15/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/01/2026 a 15/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **16/04/2026 a 30/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52714

Portaria de férias nº 1731 de 22 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) **ANTONIO NETO DOS SANTOS**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula *****081, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 15/01/2026) e (01/07/2026 a 15/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/01/2026 a 15/01/2026) e (16/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52789

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 450 de 22 de janeiro de 2026

A DIRETORA DO HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013, publicada no DOE n. 2317 de 10.10.2013, Subseção I, Art. 67 e Decreto 106787 publicado no DOE 124 de 04/07/2025;

Considerando os termos do processo sei 0055.001319/2025-83;

RESOLVE:

Art. 1º. – RELOTAR, o (a) servidor (a) **ADRIANA GOMES MONTEIRO DA SILVA RABELO**, matrícula nº:*****860, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, na Gerência Médica, deste Hospital Infantil Cosme e Damião - GMED/HICD, a contar de 11 de novembro de 2025.

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA
Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião
HICD/SESAU/RO
Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 68441541

POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC

Portaria de férias nº 1626 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 37 de 23/05/2025,publicada no DOE n.97, de 26/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JESSICA SUELEN SA DOS SANTOS**, ENFERMEIRO, matrícula *****223, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de**(08/04/2026 a 17/04/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(03/11/2026 a 12/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA
Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC52678

Portaria nº 72 de 17 de outubro de 2025

A DIRETORA GERAL DA POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em conformidade com o disposto Decreto 106083/2025 (0061256643) de 13 de junho de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º. – LOTAR, na Policlínica Oswaldo Cruz, os servidores abaixo destacados, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO
*****688	ADAM ROSSE DOS ANJOS ARAUJO	CHEFE DE SETOR V	NÚCLEO DE TRANSPORTES
*****430	ADILA CRISTINA SILVA ROCHA OLIVEIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE REGULAÇÃO
*****689	ADRIANA AUGUSTA BUCAR VENTURELLI DA SILVA	MÉDICO GERIATRA	GERÊNCIA MÉDICA
*****900	ALVINA AUGUSTA CARDOSO	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

*****589	AMANDA DIOGO DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****356	AMAURY APOLONIO DE OLIVEIRA JÚNIOR	MÉDICO ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	GERÊNCIA MÉDICA
*****987	ANA CAROLINA GOMES TEIXEIRA	PSICÓLOGO	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****201	ANA CAROLINA PROCOPIO DE SOUZA FEITOSA	ASSESSOR II	DIREÇÃO GERAL
*****140	ANA MARIA LOPES DOS SANTOS	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
*****846	ANA MARY DE ARAUJO GUIMARAES	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****961	ANA PAULA BARANCELLI HAMUD	MÉDICO DERMATOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****577	ANA PAULA DE AQUINO PEREIRA LYRA	ASSISTENTE SOCIAL	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****461	ANA RAIMUNDA NASCIMENTO PEREIRA	AGENTE EM ATIVIDADE ADMINISTRATIVA FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	NÚCLEO DE FATURAMENTO
*****232	ANDREA CAVALCANTE LIMA	NUTRICIONISTA	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****363	ANDRÉ BESSA DE ANDRADE	MÉDICO ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	GERÊNCIA MÉDICA
*****880	ANDRE DA SILVA SANTOS	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****818	ANDREIA MATIAS DOS SANTOS	COGES - ASSESSOR II	GERÊNCIA DE FARMÁCIA
*****617	ANDRESSA SILVA GOMES	MÉDICO CLÍNICO GERAL	GERÊNCIA MÉDICA
*****882	ANTONIA JOSE DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****751	ANTONIA JOSE DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****700	ANTONIO AUGUSTO DIOGO TAVARES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	NÚCLEO DE FATURAMENTO
*****131	ANTONIO CARLOS CARDOSO	ASSESSOR X	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
*****472	ARCIONE GERONIMO LIMA SILVA	ASSESSOR III	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO
*****461	ARIANE ZIMERMMANN BARAKAT	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****091	ARIELSON SILVA	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****802	ARTHUR CARNEIRO MEDEIROS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS
*****214	ARTHUR MAGNO MATOS DA SILVA	GERENTE VI	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
*****505	BARBARA EVELIN SANTOS DE ABREU	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****292	BRUNA DE ANGELIS CHOCAIR	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA

*****858	BRUNA DE ANGELIS CHOCAIR	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****760	BRUNO GONÇALVES DA COSTA E SILVA	MÉDICO INFECTOLOGISTA - DIRETOR TÉCNICO	GERÊNCIA MÉDICA
*****166	CAMILLE CATARINA ARTUSO DE HUNGRIA	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****219	CARLA PATRICIA ALVES DA SILVA	DIRETOR DO CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
*****193	CARLOS ALBERTO CASEMIRO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	SESMT - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO
*****851	CARLOS AUGUSTO AYRES BICCA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****374	CAROLINE SILVA COELHO ARAUJO	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****876	CHARLES NOVAES DE ALMEIDA	MÉDICO CARDIOLOGISTA - MAPA/HOLTER	GERÊNCIA MÉDICA
*****551	CIBELE MONTEIRO CHAVES	CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
*****420	CINTIA DOS SANTOS REIS DE ALBUQUERQUE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE REGULAÇÃO
*****428	CINTIA MONTEIRO CHAVES	MÉDICO GERIATRA	GERÊNCIA MÉDICA
*****784	CLEITON HENRIQUE DA SILVA SOUZA	MOTORISTA	NÚCLEO DE TRANSPORTES
*****476	CLEONICE ROCHA SARAIVA	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****853	CLEONICE TEIXEIRA DE MIRANDA LEAO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****347	CLEYSSON CLAROS PALU	CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
*****326	CONCEICAO DE MARIA SANTOS ABREU	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	GERÊNCIA DE FARMÁCIA
*****799	CRISTIANE LOPES BARBOSA	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****564	CRISTIANE MENEZES SILVA	MÉDICO INFECTOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****790	CRYSTIDELY BRITO DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****216	DAHIER JOSÉ GRANGEIRO ATALLAH	MÉDICO CLÍNICO GERAL	GERÊNCIA MÉDICA
*****627	DAIANA CRIS GOMES BRILHANTE	GERENTE VI	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
*****574	DANIELA DUARTE DE AZEVEDO MORAES	MÉDICO REUMATOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****679	DANIELA DUARTE DE AZEVEDO MORAES	MÉDICO REUMATOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****203	DANIELLY PRESTES RIGOTTI	MÉDICO GINECOLOGIA E OBSTETRICA	GERÊNCIA MÉDICA

*****963	DANUSI FREITAS DOS ANJOS	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
*****320	DAYZE NOGUEIRA SACRAMENTO	CHEFE DE SETOR IV	NÚCLEO DE FATURAMENTO
*****711	DEBORA CABALEIRO DE OLIVEIRA	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
*****661	DENISE DA SILVA CARDOSO	FISIOTERAPEUTA	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****942	DULCINIRA PEREIRA DE SOUZA	DIRETOR ADJUNTO	DIREÇÃO GERAL ADJUNTA
*****410	EDINEIA FERRAZ DA CRUZ	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****865	EDINILCE COSTA STEELE	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE REGULAÇÃO
*****073	EDSON LINS DA SILVA JUNIOR	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****605	EDUARDA CRISLANI DA CRUZ JESUS	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****431	EDUARDO DA COSTA ALEMÃO MORAES	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****447	EDUARDO JOSE CUNHA MAGALHAES	MÉDICO NEUROLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****802	EGILSON DOS SANTOS MENDES	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****890	ELANE DE FATIMA LAGO NOBREGA	FARMACÊUTICO FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE FARMÁCIA
*****024	ELBIA CRISTINA ALMEIDA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****177	ELGISLANE DEMETRIO DE ARAUJO NOGUEIRA	PSICÓLOGO	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****683	ELINETH LUCENA PAIVA COSTA	ENFERMEIRO FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****822	ELIZANGELA CAVALCANTE DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****989	ENRIETE FABIANA DA SILVA CASTRO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****100	ERALDO VIEIRA DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO
*****796	ERÊNDIRA LINHARES BATISTA BARBOSA	MÉDICO CARDIOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****712	ERINALDA LEMOS DE LIMA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****071	ESTELA KEILA BATISTA CARVALHO	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****250	EVA PINHEIRO LEAL	AGENTE EM ATIVIDADE ADMINISTRATIVA FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

*****613	FABIOLA APARECIDA DE OLIVEIRA SOUSA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	GERÊNCIA MÉDICA
*****809	FABIOLA BEZERRA DE LAMONICA FREIRE ORTIGOSA NOGUEIRA	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****215	FELIPE SANTOS CASSEB JUNIOR	MÉDICO ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	GERÊNCIA MÉDICA
*****976	FERNANDO FERREIRA DE SOUZA	AGENTE EM ATIVIDADE ADMINISTRATIVA FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO
*****287	FRANCIMAR JOSÉ BATISTA	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
*****551	FRANCINEIDE LIMA SILVA	CHEFE DE SETOR IV	GERÊNCIA DE FARMÁCIA
*****032	FRANCISCA RIBEIRO DE MELO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****841	GABRIEL ANGELO RIBEIRO DA SILVA	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****631	GABRIELLE QUEIROZ DA SILVA	MÉDICO DO TRABALHO	GERÊNCIA MÉDICA
*****326	GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA	DIRETOR GERAL	DIREÇÃO GERAL DA POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ
*****894	GELSIMAR PEREIRA LIMA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****798	GEOVANES PEREIRA BONFIM NEVES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****432	GERUSA ASSIS GOMES MENDONÇA	MÉDICO GERIATRA	GERÊNCIA MÉDICA
*****340	GILCIANE BESERRA DO NASCIMENTO FERNANDES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****254	GISELE DA SILVA GONZAGA DE MENDONCA	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****529	HAILTON ANTONIO CASARA CAVALCANTE	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****390	HELENILCE MESQUITA BARBOSA	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	NÚCLEO DE ARQUIVO METÁLICO E ESTATÍSTICA
*****292	HIRAN ESPINDOLA DE MACEDO E SILVA GALLO	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****522	HOSANA MARIA ALVES PINTO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****872	HOSANA MARIA ALVES PINTO	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****519	INGRID CAMILLY NUNES LEAL LOPES	MÉDICO PSIQUIATRA	GERÊNCIA MÉDICA
*****923	IRINEIDE MARQUES DE FREITAS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****306	ITACI ALVES FERREIRA SILVA	ODONTOLOGO	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
*****450	ITACI ALVES FERREIRA SILVA	CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

*****654	IVANETE SILVEIRA DE FARIAS	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	NÚCLEO DE REGULAÇÃO
*****595	IZAILTON SANTOS PAIVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO
*****777	JACQUELINE GOMES DINIZ	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SEMUSA
*****246	JADIL FRANCISCO FUSTURATH JUNIOR	MÉDICO CARDIOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****943	JANAINA ALENCAR DE MENEZES	MÉDICO GINECOLOGIA E OBSTETRICIA	GERÊNCIA MÉDICA
*****702	JANAINA DA SILVA ROCHA	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****388	JANE MEIRE RODRIGUES FARIAS	AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAÚDE	GERÊNCIA DE FARMÁCIA
*****468	JEANE MARCIA TICO DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****125	JERRIMAR SOARES MONTENEGRO	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****766	JÉSSICA BANDEIRA SILVA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS
*****534	JOANA MARIA DE JESUS	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****539	JOCEL SOARES FERREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****028	JOCILANE ALMEIDA RESKI	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****776	JOMAR FERREIRA SOARES	MÉDICO PSIQUIATRA	GERÊNCIA MÉDICA
*****254	JOSE EVANGELISTA DE MELO	MOTORISTA FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
*****534	JOSE SALOMON MARTINEZ LEON	MÉDICO DERMATOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****628	JOSE SALOMON MARTINEZ LEON	MÉDICO DERMATOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****662	JOSE WILSON GOMES DA SILVA	CHEFE DE SETOR V	NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS
*****382	JOSIANE BRITO DA CUNHA	CHEFE DE SETOR V	DIREÇÃO GERAL
*****816	JOSYLEIDE SILVA DOS SANTOS	PSICÓLOGO	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****643	JÚLIA CAROLINE AZEVEDO REIS	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****034	JULIANA FERREIRA LOPES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****235	JULIANA NICOLAI DE OLIVEIRA BUENO	CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
*****785	KAIO VICTOR MACÊDO SANTANA	ASSESSOR II	GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
*****949	KATIA CILENE CAMELO ISEL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	NÚCLEO DE REGULAÇÃO
*****972	KAZUE NARAHASHI	MÉDICO DERMATOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****562	KEILA AVELINA DA SILVA FALCÃO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****087	KELI PATRICIA ROIZ CARDOSO	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM

*****594	KELVIN LOPES DA SILVA	CHEFE DE SETOR V	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
*****851	LARISSA MARTINS DE OLIVEIRA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****519	LAURA BARIANI	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****819	LIAR SHOCKNESS BASTOS	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
*****561	LIDIA CORDEIRO	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE FARMÁCIA
*****024	LIDIA DE SOUZA LIMA	CHEFE DE SETOR VI	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
*****921	LIDIANE MARQUES MOURA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****265	LIDIANE MARQUES MOURA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****414	LILIAN PEREIRA FEITOSA	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****479	LILIAN PEREIRA FEITOSA	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****513	LINDALVA SOUZA MOTA	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
*****047	LISANEA DINIZ PEDRAÇA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****854	LISIANE DA LUZ SILVA RODRIGUES	MÉDICO DERMATOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****322	LORENA FERREIRA REGO	CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE - ASSESSOR X	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
*****733	LUANA PAULA DE MORAIS PASSOS DE ARAUJO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS
*****134	LUAN GUILHERME LOPES MACEDO	ASSESSOR III	GERÊNCIA MÉDICA
*****630	LUCIANA GONCALVES SILVA HASSEGAWA ROHR	PSICÓLOGO	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****695	LUCIANA MARALDI FREIRE	MÉDICO ALERGOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****044	LUCY CAETANO DE FREITAS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****390	LUIZ CARLOS ERDE	ODONTOLOGO	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
*****142	LUIZ GONZAGA DE PONTES NETO	FISIOTERAPEUTA	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****018	LUZIA BATISTA DUARTE E SILVA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	NÚCLEO DE REGULAÇÃO

*****404	MABEL DE ALMEIDA COLARES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****984	MAISA BARBOSA DENNY	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
*****429	MARCELA FERNANDES MEDEIROS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****282	MARCELO CHRISTIAN BARRETO	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****866	MARCIA OLINDA DUARTE LITAIFF	FARMACÊUTICO	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****202	MARCOS ARRUDA DA SILVA	SUGESP GOV - ASSESSOR VIII	GERÊNCIA MÉDICA
*****980	MARCOS DE BRITTO RAMOS	PSICÓLOGO	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****452	MARGANE TEREZINHA CAPELETTO	MÉDICO PSIQUIATRA	GERÊNCIA MÉDICA
*****521	MARGARETH MENEZES SIQUEIRA	MÉDICO	GERÊNCIA MÉDICA
*****832	MARIA BORGES DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****116	MARIA DA CONCEICAO RODRIGUES DOS SANTOS	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
*****575	MARIA DAS DORES MATIS DE SOUZA	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE FARMÁCIA
*****407	MARIA DAS GRAÇAS BRITO DA SILVA	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO
*****747	MARIA DE LOURDES COSTA	AUXILIAR EM ENFERMAGEM FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****948	MARIA DO CARMO FERNANDES MALTZ	ENFERMEIRO FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****210	MARIA FROTA ARAUJO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****464	MARIA FROTA ARAUJO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Núcleo de Enfermagem
*****409	MARIA GOMES RIBEIRO	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
*****815	MARIA JADERLINA FERREIRA DA COSTA	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****271	MARIA JOSÉ PERCIANO COSTA	PSICÓLOGO FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****255	MARIA LOPES DE LUCENA	PSICÓLOGO	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****770	MARIA ROSIMAR CUNHA SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM

*****876	MARIA TEREZA SÓRIA TIBURCIO	FARMACÊUTICO	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****161	MARIA VALDECI DE PAIVA SOUZA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****406	MARILENE LUCINDO DA SILVA	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	NÚCLEO DE ARQUIVO METÁLICO E ESTATÍSTICA
*****869	MARILENE PINHEIRO AMARANTE	ASSISTENTE SOCIAL	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****386	MARILENE RODRIGUES DE JESUS	FARMACÊUTICO	GERÊNCIA DE FARMÁCIA
*****292	MARLEDE PEREIRA MAIA	AGENTE EM ATIVIDADE ADMINISTRATIVA FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS
*****077	MARY ANNE SARAIVA BOTELHO MACHADO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	GERÊNCIA MÉDICA
*****972	MATHEUS SANTOS GUIMARAES DE MOURA	MÉDICO DO TRABALHO	GERÊNCIA MÉDICA
*****505	MAURIZA SOARES DE LIMA SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****024	MAXIANA PEREIRA DE LUNA	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****397	MEIREANNE PEDROSA	FISIOTERAPEUTA	GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE ESPECIALIZADA
*****113	MERCEDES IVANKA LAZARTE PEZO	FARMACÊUTICO	GERÊNCIA DE FARMÁCIA
*****643	MICHELLE FARIAS COSTA DE LIMA	MÉDICO GINECOLOGIA E OBSTETRICIA	GERÊNCIA MÉDICA
*****751	MIELE FRANSUAR FERREIRA BORGES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****727	MIGUEL ANGELO D'ANDREA	MÉDICO PROCTOLOGIA	GERÊNCIA MÉDICA
*****808	MILTON JORGE FORONI	SANITARISTA FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
*****151	MILTON ROGERIO SPOLAOR	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****866	MIRIENE RIELE ROMANO DE SOUZA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****856	MORGANA LORENA DARTIBALLE	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****277	NADIR DO AMPARO DE BEM OLIVEIRA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****204	NAIANE ARIELE MENDONÇA CORREIA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	GERÊNCIA MÉDICA
*****280	NEILA NIRALDINA DA COSTA REIS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****609	NESTOR ANGELO D ANDREA MENDES	MÉDICO PSIQUIATRA	GERÊNCIA MÉDICA
*****339	NEUZA COSTA	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	NÚCLEO DE REGULAÇÃO
*****921	PALOMA FERREIRA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM

*****499	PAMELLA CAROLLINE CARDOSO BARBOSA	MÉDICO OFTALMOLOGISTA GLAUCOMA	GERÊNCIA MÉDICA
*****661	PATRÍCIO PAULINO DE MEDEIROS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO
*****819	PAULO DE MOURA GOMES BARBOSA	MÉDICO ONCOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****991	PAULO SALES DE MENEZES	MOTORISTA FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	NÚCLEO DE TRANSPORTES
*****894	PETRONA DUTRA TEIXEIRA	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	NÚCLEO DE ARQUIVO METÁLICO E ESTATÍSTICA
*****457	POLIANA BONANZINI CASTELO BRANCO	CHEFE DE SETOR IV	OUIDORIA
*****661	RAIMUNDA BORGES DA SILVA	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****721	RAIMUNDA GRACIETE DISTERRO BRAGA SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****797	RAIMUNDA RODRIGUES DE MACEDO	ENFERMEIRO FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****441	RAQUEL LOURDES MURILLO ALCOREZA	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****637	RAQUEL LOURDES MURILLO ALCOREZA	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****496	RAYSSA CALZAVARA FERNEDA SCHITTINI	MÉDICO PSIQUIATRA	GERÊNCIA MÉDICA
*****758	REGINA CELIA SIMEAO FERREIRA	MÉDICO ALERGOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****878	REGINA DE OLIVEIRA PEREIRA MARTINS	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****850	REINALDO JOSE DE CASTRO	VIGILANTE	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
*****872	REYNALDO DE ARRUDA MONTEIRO	MÉDICO INTENSIVISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****684	RICHARD CLAYTON AUGUSTO DA COSTA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	NÚCLEO DE REGULAÇÃO
*****726	RISOLY CRISTINA GABRIEL CASSIANO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****739	RITA DE CASSIA LAURENTI	FARMACÊUTICO FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE FARMÁCIA
*****586	RITA QUEIROZ MENDONCA	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
*****150	ROBERT ALVES DA SILVA	MÉDICO PSIQUIATRA	GERÊNCIA MÉDICA
*****958	ROBERTO MARTINEZ ALVAREZ	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****976	ROBINSON CARDOSO MACHADO YALUZAN	MÉDICO PEDIATRA E PSIQUIATRA INFANTIL	SEMUSA
*****377	RODRIGO CARVALHO DE OLIVEIRA	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****820	ROSIMAR CARDOSO BARROS	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****197	SAMUEL EVANGELISTA DA SILVA BICALHO	CIRURGIÃO BUCO MAXILO FACIAL	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS

*****422	SANMARAH SAVACHE DOS SANTOS BRAZ	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****170	SELMA MARIA DIAS FIGUEIRA LAGOS	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****631	SIDEMAR RODRIGUES HERON	AGENTE EM ATIVIDADE ADMINISTRATIVA FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO
*****520	SOMILDA MARIA DE SOUSA DE CARVALHO SOARES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****779	SONIA INES CAIXETA	MÉDICO DERMATOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****682	SUELEN DE OLIVEIRA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE REGULAÇÃO
*****017	SUELI OLIVEIRA NASCIMENTO DOS SANTOS	MÉDICO NEFROLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****641	TALITA DE OLIVEIRA MESQUITA	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****862	TÁSSIA VALE BARROSO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SEMUSA
*****495	TEREZINHA RODRIGUES NUNES	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****649	THAIZA HELEN CARDOSO MARTINS	CHEFE DE SETOR V	NÚCLEO DE REGULAÇÃO
*****323	THAMY CONTURSI CAMBRAIA	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****092	ULISSES CATOSI JUNIOR	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****514	VALDECI LEITE DA CRUZ	MOTORISTA	NÚCLEO DE TRANSPORTES
*****509	VALDIR SILVA PIMENTEL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
*****571	VALERIO GONCALVES SANTANA	MOTORISTA	DETRAN
*****455	VAMILDO CACIMIRO DE OLIVEIRA	MÉDICO CARDIOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****311	VANIA MARIA PIRES DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****579	VANILCE CHAVES CAPOUCHO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****715	VERA LUCIA CAVALCANTE DE OLIVEIRA	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****462	VERA LÚCIA FERREIRA DE SOUZA	AUXILIAR OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DIVERSOS FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	GERÊNCIA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO
*****226	VERONICA NASCIMENTO SILVA	MÉDICO REUMATOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA
*****279	VIVIANE BARBOSA CAMARA	AUXILIAR EM ENFERMAGEM	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****442	WANDERLEI RUFFATO	ENFERMEIRO	NÚCLEO DE ENFERMAGEM
*****435	WELLITON HENRIQUE RIBEIRO DA SILVA	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA PEDIÁTRICO	GERÊNCIA MÉDICA
*****922	WILMARA VOTTO MALETZKI DE TOLEDO	CIRURGIÃO DENTISTA DA SAÚDE FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS
*****506	YLEN GRANGEIRO ATALLAH	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA

*****342	ZHARA GIMENA DE VASCONCELOS PIMENTEL BARBOSA LONGUINI MOREIRA	MÉDICO NEFROLOGISTA	GERÊNCIA MÉDICA

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

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

GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA
Diretora Geral
POC/DG/SESAU

Protocolo 0065539813

LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN

Portaria de férias nº 1625 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA ADJUNTA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 21/06/2023,publicada no DOE n. 116, de 22/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FERNANDA RAMOS DE LIMA**, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula *****547, pertencente ao quadro de servidores de Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia, do(s) período(s) de**(13/07/2026 a 01/08/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(23/03/2026 a 01/04/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.
ALINE LINHARES FERREIRA DE MELO MENDONCA
DIRETORA ADJUNTA

Protocolo DOC52677

Portaria de férias nº 1627 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA ADJUNTA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 21/06/2023,publicada no DOE n. 116, de 22/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCO DE ASSIS ARAUJO AGUIAR**, BIOMÉDICO , matrícula *****587, pertencente ao quadro de servidores de Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia, do(s) período(s) de**(23/02/2026 a 04/03/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(09/09/2026 a 18/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.
ALINE LINHARES FERREIRA DE MELO MENDONCA
DIRETORA ADJUNTA

Portaria de férias nº 1629 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA ADJUNTA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 21/06/2023, publicada no DOE n. 116, de 22/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JACQUELINE DE ANDRADE FERREIRA**, FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO, matrícula *****949, pertencente ao quadro de servidores de Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia, do(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/05/2026 a 23/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

ALINE LINHARES FERREIRA DE MELO MENDONCA
DIRETORA ADJUNTA

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEMTI JUSCELINO K. DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.024637/2025-30

Objeto: Aquisição de produtos da merenda escolar (supermercados)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: Até o dia 23 de janeiro de 2026..

O Conselho Escolar da Escola EEEMTI JUSCELINO K. DE OLIVEIRA, C.N.P.J nº 01.700.028/0001-02 localizado na Av Amapá, Nº 4503, Santa Felicidade - Alta Floresta D'Oeste - RO - CEP 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE - Programa Estadual da Alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de produtos de supermercados para merenda escolar, (**Abacaxi; Açúcar; Alho; Arroz; Aveia; Beterraba; Carne bovina músculo moído; Carne, bovina, músculo, sem gordura; Cebola; Cenoura; Creme de Leite; Farinha de mandioca; Farinha de trigo; Feijão carioca; Fermento em pó químico; Frango inteiro; Frango peito; Laranja; Maçã Fuji; Macarrão; Melancia; Óleo de Soja; ; Repolho branco; Sal; Tomate, extrato de tomate.**), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 20/01/2026 a **23/01/2026**, pelo endereço eletrônico escolajko_afo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Amapá, Nº 4503, Santa Felicidade - Alta Floresta D'Oeste - RO - CEP 76954-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada (supermercados) a **compra dos itens relacionados**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

1.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas':

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

1.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajko_afo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

1.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas; III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

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

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

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

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

1.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

1.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolajko_afo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 20/01/2026 a **23/01/2026 - (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.

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

1.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

1.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

1.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Juscelino K. 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

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

6.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE - **Programa Estadual de Alimentação Escolar** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

6.3 - Caso a unidade executora 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.

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

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

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

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

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

6.9 - 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:

68293315- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alta Floresta D'Oeste, 20 de janeiro de 2026.

Antonio Florentino da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Kenya Alves Rodrigues Savegnago

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68359388

Portaria nº 690 de 20 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. **0029.059669/2025-56**;

RESOLVE:

Art. 1º. **Conceder** a 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, ao servidor: MIGUEL CAMARA NOVAES, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Vilhena. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação após o retorno do servidor às atividades no âmbito da Secretaria de Estado da Educação, conforme Memorando de Lotação ID (68292230), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
*****943	MIGUEL CAMARA NOVAES	Professor Classe C - Ch 40	15/04/1997	01/01/2023	a	01/01/2025	10	01/01/2025

Obs.: O período de 01/05/2020 a 31/12/2022, não foi computado em decorrência da Cedência à Câmara de Vereadores de Vilhena. E os biênios posteriores foram interrompidos em decorrência do afastamento para aguardar aposentadoria, conforme ID (68277415).

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68358865

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/PROAFI/2025 PROCESSO SEI Nº 0029.002666/2026-21

Objeto: manutenção e conservação de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026 a 24/01/2026**

A Associação Conselho Escolar Avançando 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: serviços 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 22/01/2026 a 24/01/2026, 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 serviços de manutenção e conservação de bens imóveis, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolamontealegre@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 22/01/2026 a 24/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da Associação Conselho Escolar 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 recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68352827).

Alvorada do Oeste/RO, 20 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 68388356

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Angelina dos Anjos, 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 Nº 013/2025 (ID67742017), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID68389747) e a respectiva Adjudicação (ID68394418), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor

02	DERIO DANTAS DE ALENCAR LTDA	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECO TANK L6270 127/220V. COIFA DE PAREDE FISCH FIT 90 CM VIDRO CURVO AÇO INOX	R\$ 3.180,00 R\$1.820,00
			R\$5.000,00

Costa Marques -RO, 21 de Janeiro de 2026.

Dalvanira Maria Pontes de Menezes
Presidente do Conselho Escolar
Sebastião Alves Filho Coutinho
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 68430501

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026 0063499980, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 0063499981, e o Resultado da Análise 0063499982, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	ROSIANE GONÇALVES SANTOS	Serviço de Limpeza e Manutenção de ar condicionado de 60.000 BTUS Tomb. (30042652; 30042653)	299,00
02	ROSIANE GONÇALVES SANTOS	Serviço de Limpeza e Manutenção de ar condicionado de 30.000 BTUS Tomb. (31203325; 30552810; 30145335; 30145333; 30145332; 125895; 30617555; 30145878)	696,50
03	ROSIANE GONÇALVES SANTOS	Serviço de Limpeza e Manutenção de ar condicionado de 24.000 BTUS Tomb. (31203334; 31203326; 31203330; 31203320; 31203329; 31203327; 31203328; 31203323; 31203331; 31203321; 31203324; 31203322)	1.182,00

04	ROSIANE GONÇALVES SANTOS	Serviço de Limpeza e Manutenção de ar condicionado de 22.000 BTUS Tomb. (593833)	98,50
05	ROSIANE GONÇALVES SANTOS	Serviço de Limpeza e Manutenção de ar condicionado de 18.000 BTUS Tomb. (121131)	98,50
06	ROSIANE GONÇALVES SANTOS	Serviço de Limpeza e Manutenção de ar condicionado de 12.000 BTUS Tomb. (30684320)	98,50
Valor Total			2.473,00

Presidente Médici/RO, 21 de Janeiro de 2026.

MARCOS NUNES CAVALCANTE

Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO

Protocolo 0063499984

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2025/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS
CONTRATADA: **CONSTRUTORA FELIX FIGUEIREDO LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: **26.883.784/0001-37**
OBJETO: É objeto desta contratação a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS **de Reparo e Manutenção de Bens Imóveis** .
VALOR: **R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)**.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 21/01/2026
ASSINAM: HUILDE CANTÃO PESSOA E ANTONIO FELIX DE FIGUEREDO

Protocolo 68160392

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2025/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS
CONTRATADA: **ROSIANE GONÇALVES SANTOS**
CNPJ DA CONTRATADA: 63.565.735/0001-82
OBJETO: É objeto desta contratação a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO (AR CONDICIONADO).
VALOR: **R\$ 3.465,00 (três mil quatrocentos e sessenta e cinco reais)**.
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 21/01/2026
ASSINAM: HUILDE CANTÃO PESSOA E **ROSIANE GONÇALVES SANTOS**

Protocolo 68117053

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR JERRIS ADRIANI TURATTI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento

Simplificado de Contratação Nº 20/2025 (ID 67859318) , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68351402) e o Resultado da Análise (ID 68351421), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Potencial Engenharia Ltda	Lâmpada Fluorescente Espiral LED 35w 1800 lm 127v Luz branca bivol	2.100,00
2	Potencial Engenharia Ltda	Refletor Led 100W holofote Bivolt Prova d'água IP66 frio	600,00
3	Potencial Engenharia Ltda	Refletor Led 50W holofote Bivolt Prova d'água IP66 frio	151,80
4	Potencial Engenharia Ltda	Fita Isolante Antichama 19 mm x 10m	31,00
5	Potencial Engenharia Ltda	Cabo flexivo isolado 2,5 mm, 100mt	963,60
6	Potencial Engenharia Ltda	Cabo flexivo isolado 4,0 mm, 100mt	599,00
7	Potencial Engenharia Ltda	Cabo flexivo isolado 10,0 mm, 100mt	1.599,00
8	Potencial Engenharia Ltda	Bocal para lâmpada de material plástico	90,00
9	Potencial Engenharia Ltda	Lâmpadas de emergência	897,00
10	Potencial Engenharia Ltda	Pilha comum palito AAA	225,00
11	Potencial Engenharia Ltda	Pilha comum média AA	129,00
12	Potencial Engenharia Ltda	Disjuntor Bipolar 16a	209,30
13	Potencial Engenharia Ltda	Disjuntor Bipolar 32a	174,50
14	Potencial Engenharia Ltda	Disjuntor Bipolar 50a	131,80
15	Potencial Engenharia Ltda	Disjuntor Tripolar 50a	99,00
Valor Total			8.000,00

Espigão do Oeste/RO, 21 de janeiro de 2026.

ANA DEIZE ZANON
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68427189

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.031775/2025-75

Objeto: Aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados - Impressoras

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 22.01.2026 a 26.01.2026.

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE**, C.N.P.J nº 34.737.148/0001-25, localizado na Rua Major Amarante, 391/ Bairro Arigolândia/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.801-004, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados - Impressoras, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 22.01.2026 a 26.01.2026, pelo endereço eletrônico brancadeneve@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Major Amarante, 391/ Bairro Arigolândia/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.801-004, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados - Impressoras, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 brancadeneve@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras

necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrecorrível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail brancadeneve@seduc.ro.com.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 da EEEF Branca de Neve, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA - REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, RO, 12 de agosto de 2025.

Andria Regina da Silva
matrícula nº *****171
Presidente da Comissão de Contratação
Hindira de Melo Mendes Araújo
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68428854

Portaria nº 660 de 19 de janeiro de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação através da Portaria 8144 de 9 de outubro de 2023, publicada no DOE n.192 de 10 de outubro de 2023,

Considerando as disposições contidas na Lei Estadual nº 3.803, de 12 de maio de 2016,

Considerando o art 98 da Lei n. 9.504, de 30 de setembro de 1997, c/c art 15 da Lei n. 8.868, de 14 de abril de 1994, que concede direito à dispensa do serviço pelo dobro de dias de convocação;

Considerando a Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER folga eleitoral de 04 (quatro) dias úteis, para serem usufruído nos dias **10/02 a 13/02/2026** ao servidor(a) **ROSELAINE PEREIRA DA SILVA HACK, matrícula *****387, Técnico Educacional Nível 2**, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral nas Eleições Municipais de 2024, conforme declaração constante no Processo SEI nº 0029.001349/2026-98.

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

ABNAEL CARVALHO DE LIMA
Diretor Técnico - SEDUC

Protocolo 68339369

Portaria nº 750 de 20 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 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-I;

Considerando a Lei estadual Nº 865/1999 alterada pela Lei nº 3.922/2016;

Considerando a Instrução Normativa Nº 4 de 03 de julho de 2024 da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas (SEGEP);

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de folgas compensatórias, pelo período de **12/01/2026 a 19/01/2026**, ao servidor **NICOLAS NISSOLA DIAS, Assessor V, matrícula nº *****565**, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação, conforme documentação constante no Processo nº 0029.001170/2026-31.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68387602

Portaria nº 768 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 de dezembro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º CONVALIDAR o gozo do recesso administrativo natalino de 2025, dos servidores da casa civil, lotada na(Secretaria Estadual da Educação-SEDUC), tendo em vista que, por interesse da administração pública, não foi possível usufruí-la no período estabelecido pelo Decreto n. 29.000, de 27/12/2024.

*****219 CAROLINE BISPO DOS SANTOS LINARDI	*SUPERARIGAB-CGP	ARIQUEMES*	29/12/2025 A 02/01/2026
*****185 ROSILENE NOGUEIRA DE SOUZA	*SUPERCACGAB-CP	CACOAL*	22/12/2025 A 26/12/2025
*****965 ROSIMEYRE APARECIDA COSTA	*SUPERCACGAB-CP	CACOAL*	22/12/2025 A 26/12/2025
*****662 GEISIANE IZABEL KREUSCH SOARES	*SUPERCERGAB-CAF	CEREJEIRAS*	22/12/2025 A 26/12/2025
*****924 JANDER OLIVEIRA CAVALCANTE DA SILVA	*SUPERCERGAB-CAF	CEREJEIRAS*	22/12/2025 A 26/12/2025
*****631 LILIANE DE FRANÇA MIRANDA	*SUPERJARGAB-CRH	JARU*	29/12/2025 A 02/01/2026
*****565 NICOLAS NISSOLA DIAS	*SUPERJARGAB-CRH	JARU*	29/12/2025 A 02/01/2026
*****976 EDMA MARIA FERNANDES	*SUPERJIPGAB-CRH	Jl-PARANÁ*	22/12/2025 A 26/12/2025
*****527 FERNANDA ALETHEYA DA SILVA LOCATELLI	*SUPERJIPGAB-CRH	Jl-PARANÁ*	22/12/2025 A 26/12/2025
*****454 LORENE ARAUJO GUIMARÃES	*SUPERJIPGAB-CRH	Jl-PARANÁ*	29/12/2025 A 02/01/2026
*****749 PAULO VINICIUS FRACALOSSO CASTELO	*SUPERJIPGAB-CRH	Jl-PARANÁ*	29/12/2025 A 02/01/2026
*****608 RUBENS FERREIRA DIAS	*SUPERJIPGAB-CRH	Jl-PARANÁ*	29/12/2025 A 02/01/2026
*****771 CLARA VITÓRIA SICONI SILVÉRIO	*SUPERMDOGAB-CRH	MACHADINHO*	29/12/2025 A 02/01/2026
*****167 ALCIONE DA SILVA ASSIS	*SUPEROPOGAB-CRH	OURO PRETO*	22/12/2025 A 26/12/2025
*****756 ANNY KAROLINE GOMES TAVARES	*SUPEROPOGAB-CRH	OURO PRETO*	22/12/2025 A 26/12/2025
*****498 ELZI MENDES NETO	*SUPEROPOGAB-CRH	OURO PRETO*	22/12/2025 A 26/12/2025
*****930 HELYS LORENA DA SILVA LEITE	*SUPEROPOGAB-CRH	OURO PRETO*	29/12/2025 A 02/01/2026
*****942 MARIA EDUARDA DOS SANTOS COSTA	*SUPEROPOGAB-CRH	OURO PRETO*	22/12/2025 A 26/12/2025
*****147 JANAINA ALVES CAMELO COELHO	*SUPERPIBGAB-CRH	PIMENTA BUENO*	22/12/2025 A 26/12/2025
*****793 SIRENE HADASSA GOMES PUGA	*SUPERPIBGAB-CP	PIMENTA BUENO*	22/12/2025 A 26/12/2025
*****919 AGNEI ANTONIO MAGALHAES	*SUPERRDMGAB-CP	ROLIM DE MOURA*	29/12/2025 A 02/01/2026

*****206 MARIA APARECIDA FERREIRA MACIEL DOS REIS	*SUPERRDMGAB-CP	ROLIM DE MOURA*	29/12/2025 A 02/01/2026
*****697 MICHELE DA SILVA FERREIRA	*SUPERRDMGAB-CGP	ROLIM DE MOURA*	29/12/2025 A 02/01/2026

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68407282

Portaria nº 784 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 Convalidar o gozo do recesso administrativo natalino de 2025, de **JEANE BRAGA MAGALHÃES**, ASSESSORA, matrícula *****171, lotada na SEDUC-GMAG , no período de **29/12/2025 a 02/01/2026**,conforme o período estabelecido pelo Decreto n. 29.000, de 27/12/2024.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68418368

Portaria nº 788 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 recesso administrativo , referente ao exercício de 2025, dos servidores, lotados na - SEDUC/COTIC, 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

Nome	Matrícula	Função	Período
Gilson Nedison Ferreira de Souza	*****261	Gerente	05/01/2026 a 09/01/2026
Lidiane Costa Batista de Oliveira	*****261	Assessora	06/01/2026 a 09/01/2026

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68420164

Portaria nº 789 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 **ADRIANA MARQUES RAMOS** Professor(a) Classe C, matrícula *****133, lotada na SEDUC-ASSGFP, para o período de **23/02/2026 a 27/02/2026**, tendo em vista que, por interesse da administração pública, não foi possível usufruí-la no período estabelecido pelo Decreto n. 29.000, de 27/12/2024.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68422447

Portaria nº 792 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 recesso administrativo , referente ao exercício de 2025, dos servidores, lotados na - SEDUC/GPOE, 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:

1	*****528	Antonio Manoel Mota Neto	Arquiteto - Projetos Gerais	19/01/2026 - 23/01/2026
2	*****410	Maiara Menezes Fernandes Ferreira	Engenheiro Civil - Projetos Gerais	23/02/2026 - 27/02/2026
3	*****225	Gabriel Felini	Engenheiro Eletricista - Projetos Gerais	23/02/2026 - 27/02/2026
4	*****409	Alex Gomes Pereira	Arquiteto - Orçamento	26/01/2026 - 30/01/2026
5	*****582	Robson Christian Lima Barbosa de Oliveira	Desenhista Cadista	09/02/2026 - 13/02/2026
6	*****125	José Alex da Silva Melo	Engenheiro Civil - Projetos Gerais	23/02/2026 - 27/02/2026
7	*****524	Denisson Francisco	Engenheiro Eletricista - Projetos Gerais	09/02/2026 - 13/02/2026
8	*****402	Rodrigo Alessandro Barbosa de Lima	Engenheiro Civil - Orçamento	09/02/2026 - 13/02/2026
9	*****381	Hellen Kássia Xavier de Lima	Arquiteto - Projetos Gerais	26/01/2026 - 30/01/2026
10	*****281	Francisco Gonçalves da Silva	Engenheiro Civil - Projetos Gerais	19/01/2026 - 23/01/2026
11	*****389	Sidnei da Silva Lima	Eng.Eletricista	23/02/2026 - 27/02/2026
12	*****671	Junior Barboza da Silva	Engenheiro Civil - Orçamento	23/02/2026 - 27/02/2026
13	*****394	Luis Fernando Garcia do Vale	Desenhista Cadista	09/02/2026 - 13/02/2026
14	*****369	Clebio Lima Ribeiro	Arquiteto - Projetos Gerais	02/03/2026 - 06/03/2026
15	*****411	Bruno Barbosa da Silva	Engenheiro Civil - Projetos Gerais	26/01/2026 - 30/01/2026
16	*****473	Victor Guilherme	Engenheiro Eletricista - Projetos Gerais	09/02/2026 - 13/02/2026

17	*****400	Francisco Edinir do Nascimento Júnior	Engenheiro Civil - Orçamento	23/02/2026 - 27/02/2026
18	*****423	João Thalles Moreira de Lacerda	Desenhista Cadista	26/01/2026 - 30/01/2026
19	*****603	Tiago Jose Santos Lang	Arquiteto - Projetos Gerais	23/02/2026 - 27/02/2026
20	*****524	Clara dos Anjos Rêgo de Menezes	Engenheiro Civil - Projetos Gerais	19/01/2026 - 23/01/2026
21	*****300	Leandro Levy Andrade Wan Burk	Engenheiro Eletricista - Projetos Gerais	26/01/2026 - 30/01/2026
22	*****642	Diego Expedito Martins de Oliveira	Engenheiro Civil - Orçamento	26/01/2026 - 30/01/2026
23	*****605	Glenda Rayllini Cardoso Silva	Desenhista Cadista	26/01/2026 - 30/01/2026
24	*****676	Raymer Sodré Costa	Arquiteto - Projetos Gerais	23/02/2026 - 27/02/2026
25	*****629	Rosania Novais Marques	Engenheiro Civil - Projetos Gerais	26/01/2026 - 30/01/2026
26	*****742	Matheus Gonçalves Damasceno	Engenheiro Eletricista - Projetos Gerais	02/03/2026 - 06/03/2026
27	*****293	Abel Lopes Pereira	Engenheiro Civil - Orçamento	23/02/2026 - 27/02/2026
28	*****417	Débora Aline Oliveira dos Santos	Desenhista Cadista	19/01/2026 - 23/01/2026
29	*****595	Andressa Duarte Emenegildo	Arquiteto - Projetos Gerais	09/02/2026 - 13/02/2026
30	*****598	Beatriz Batista Ximenes Pacheco	Engenheiro Civil - Projetos Gerais	09/02/2026 - 13/02/2026
31	*****670	Rai Carreiro	Engenheiro Eletricista - Projetos Gerais	23/03/2026 - 27/03/2026
32	*****570	Larissa Azevedo Pires de Vargas	Arquiteto - Projetos Gerais	09/02/2026 - 13/02/2026
33	*****530	Benício de Moraes Lacerda	Engenheiro Civil - Projetos Gerais	09/02/2026 - 13/02/2026
34	*****623	Ana Paula Souza Silva	Engenheiro Eletricista - Projetos Gerais	19/01/2026 - 23/01/2026
35	*****548	Ana Maria Souza Amaral	Engenheiro Civil - Orçamento	12/01/2026 - 16/01/2026
36	*****674	Camila de Alencar Felini	Desenhista Cadista	02/02/2026 - 06/02/2026
37	*****486	Mazureika Clementino Miranda	Gerente de Projetos e Obras Escolares	23/03/2026 - 27/03/2026
38	*****426	Frâncis Cristiane Macauache Tavares	Técnico Adm. Educacional II	23/02/2026 - 27/02/2026

39	*****378	Eduarda Ribeiro Passos	Arquiteto - PPCIP	23/02/2026 - 27/02/2026
40	*****404	Carem Ferreira de Oliveira	Engenheiro Civil - PPCIP	09/02/2026 - 13/02/2026
41	*****607	Julio Cezar Aymoto Valente	Arquiteto - PPCIP	23/02/2026 - 27/02/2026
42	*****573	Diego Moreira da Silva	Engenheiro Civil - PPCIP	02/02/2026 - 06/02/2026
43	*****373	Lucas Eduardo Oliveira K. de Almeida	Arquiteto - Orçamento	23/02/2026 - 27/02/2026
44	*****521	Gilmar Coelho Ramos	Arquiteto - PPCIP	23/02/2026 - 27/02/2026
45	*****406	Giana Rebeca Mendes Vieira	Engenheiro Civil - PPCIP	23/02/2026 - 27/02/2026
46	*****383	Sabrina Ellen Monteiro do Carmo	Arquiteto - Orçamento	23/02/2026 - 27/02/2026
47	*****375	Francisco Chaves Lima	Arquiteto - PPCIP	09/02/2026 - 13/02/2026
48	*****407	Erica Silva de Paulo Santos	Engenheiro Civil - PPCIP	16/03/2026 - 20/03/2026
49	*****984	Nathalia Vasconcelos Candido	Arquiteto - Orçamento - PPCIP	23/02/2026 - 27/02/2026
50	*****284	Atanilda Borges de Oliveira Campos	Arquiteto - PPCIP	23/02/2026 - 27/02/2026
51	*****290	Luiz Henrique Alves dos Santos	Engenheiro Civil - PPCIP	23/02/2026 - 27/02/2026
52	*****502	Júlia Maria de Lima Xavier	Estagiária	09/02/2026 - 13/02/2026
53	*****196	Pedro Henrique Zacarias de C. Santos	Estagiário	09/02/2026 - 13/02/2026
54	*****492	Jhonatan Alves Goes	Estagiário	09/03/2026 - 13/03/2026
55	*****531	Thamilys Thayná Soares de Azevedo	Estagiária	09/02/2026 - 13/02/2026
56	*****297	Kallyan Araujo Nogueira	Estagiário	09/02/2026 - 13/02/2026
57	*****270	Daniel Santana de Oliveira	Estagiário	09/02/2026 - 13/02/2026
58	*****226	Artur Bruno Pereira Pires	Engenheiro Mecânico - Projetos Gerais	23/02/2026 - 27/02/2026

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68424225

Portaria nº 734 de 20 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 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea b;

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo, pelo período de **08/01/2026 a 15/01/2026**, ao servidor **EUDES DE SOUSA E SILVA, Técnico Educacional Nível 2, matrícula nº *****276**, em razão do falecimento de seu irmão, conforme documentação constante no Processo nº 0029.003004/2026-79.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68380573

Portaria nº 793 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 **MARCUS VINICIUS DA ROCHA GOUVEIA CARDOSO**, GERENTE, matrícula *****118, lotada na SEDUC-GPGP, 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 68424757

Portaria nº 800 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, dos servidores abaixo relacionados, lotada na SEDUC-GPCP, , 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.

I- *****306 - MARIA INEZ DE CASTRO MELO - GERENTE - **01/06/2026 a 05/06/2026**

II- *****925 -JOSILENE BARBOSA DA SILVA - PCC- **01/06/2026 a 05/06/2026**

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68431140

Portaria nº 797 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 0029.001134/2026-77,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão do **Curso de GRADUAÇÃO em TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL**, no Percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico ao (a) servidor (a) **ELIAS DELOGO DA SILVA**, matrícula n. **3*****17**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto pela Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea “o”, do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **09/01/2026**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Protocolo 68426033

Portaria nº 787 de 21 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a autorização para execução de atividades em regime de Escritório Remoto – Home Office, no âmbito da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento - CPO, da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023.;

Considerando O Decreto nº 21.971 de 22 de maio de 2017 que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e Decreto nº 26.869 de 26 de janeiro de 2022 de Escritório Remoto - Home Office, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

Considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços executados pela Coordenadoria de Planejamento e Orçamento - CPO;

RESOLVE:

Art. 1º **AUTORIZAR** a prorrogação do regime de home office dos servidores relacionados no anexo único desta Portaria a exercerem suas atividades funcionais em **Regime de Escritório Remoto (Home Office)**, nos períodos especificados, nos termos do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 2º Os servidores desenvolveram suas atividades de forma remota, devendo manter todos os canais de comunicação institucional ativos, atender às convocações presenciais sempre que necessário e observar as metas, prazos e indicadores estabelecidos pela Chefia Imediata, conforme definido no Plano Olá de Trabalho Individual (PTI).

Art. 3º Para fins de comprovação de frequência, todas as ocorrências referentes ao período autorizado deverão ser registradas no sistema e-Estado, observando o estabelecido no art. 11 do Decreto nº 26.869/2022, especialmente no tocante ao cumprimento das metas que equivalem à jornada de trabalho.

Art. 4º As atividades desempenhadas pelos servidores serão validadas diariamente pela Chefia Imediata, mediante o preenchimento, assinatura e envio do Relatório Diário de Home Office, documento obrigatório para fins de aferição de produtividade e comprovação de atividades, conforme previsto no Decreto nº 26.869/2022.

Art. 5º Os servidores deveram observar integralmente os deveres previstos nos arts. 8º e 9º do Decreto nº 26.869/2022, especialmente quanto à responsabilização pelo ambiente físico e tecnológico utilizado, à preservação do sigilo das informações acessadas, e ao cumprimento de metas e prazos.

Art. 6º A Chefia Imediata deverá acompanhar o desenvolvimento das atividades, aferir o cumprimento das metas e comunicar ao Setor de Gestão de Pessoas quaisquer irregularidades, atrasos ou fatos que possam ensejar revisão da autorização, nos termos do art. 10 do Decreto nº 26.869/2022.

Art. 7º Os servidores declaram ciência de que a realização do trabalho remoto implica a suspensão do recebimento de eventuais verbas relacionadas ao local de trabalho e deslocamento, conforme art. 21 do Decreto nº 26.869/2022.

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

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

ANEXO ÚNICO

Servidores autorizados ao Regime de Escritório Remoto - Home Office, conforme Arts. 1º e 3º da Portaria nº 11711 de 03 de dezembro de 2025.

Ord.	Nome do(a) Servidor(a)	Gerência	Matrícula anonimizada	Período Autorizado
01	Samara Helane Lima Neres Andre	SEDUC-CPO	*****210	05/01/2026 até 03/04/2026
02	Samantha de Moraes Moreira	SEDUC-CPO	*****709	05/01/2026 até 03/04/2026
03	Juceli da Costa Santos	SEDUC-CPO	*****335	05/01/2026 até 03/04/2026
04	Jhonatan Melo Moreira da Silva	SEDUC-CPO	*****355	05/01/2026 até 03/04/2026
05	Meyre Angela Vieira de Oliveira	SEDUC-GPMRF	*****481	05/01/2026 até 03/04/2026
06	Diênife Silva de Miranda	SEDUC-GPMRF	*****409	05/01/2026 até 03/04/2026
07	Miguel de Souza Felício	SEDUC-GEO	*****868	05/01/2026 até 03/04/2026
08	Rosemary Valentim da Silva	SEDUC-GEO	*****692	05/01/2026 até 03/04/2026
09	Marcelo Ferreira da Silva	SEDUC-GEO	*****958	05/01/2026 até 03/04/2026

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação - SEDUC

Protocolo 68419959

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.041308/2025-53****Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO (TINTAS)****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/01/2026 A 26/01/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA GRACILIANO RAMOS, C.N.P.J nº 01.234.951/0001-98 localizado na Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI REGULAR**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO (TINTAS)** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 A 26/01/2026** no endereço eletrônico e.gracilianoramoscacoal@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Professora Maria Lúcia da Silva Miller, nº 2640, Bairro Residencial Parque Brizon, Cacoal/RO CEP 76.962-282, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa , **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO (TINTAS)** considerando o menor preço.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.GRACILIANO RAMOS;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail e.gracilianoramoscacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 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 ESCOLA GRACILIANO RAMOS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (68405715)

Cacoal/RO, 21 de JANEIRO de 2026.

Josealba Gomes Soares
Presidente da Comissão de Contratação
Adenildo Pereira Borges
Presidente do Conselho.

Protocolo 68434219

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.003685/2025-94

Objeto: **Serviço de aquisição de Software**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026**

O **CONSELHO ESCOLA 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 PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **serviço de software**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, 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 contratação de **Serviço de aquisição de Software faixa F para confecção do horário escolar durante o ano letivo de 2026**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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.

3 - DA 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 (68435364)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **21/01/2026 a 23/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Adendo Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 21 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

ANEXO- I

PLANILHA

Pesquisa de Preço

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
01	Assinatura para utilização de software/ programa horário escolar, faixa "F"	serviço	01		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito PRAZO DE ENTREGA: IMEDIATA

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 90 DIAS DATA DA EMISSÃO: 23/01/2025

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

Protocolo 68435284

Portaria nº 810 de 21 de janeiro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora Joice Moraes Correia, Matrícula *****490, CPF ***.778.952-**, para função de Gestora do Termo de Contrato nº 22/2026/PGE-SEDUC (68028982), referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de equipamentos e licenças de softwares, para solução de proteção da rede de dados da SEDUC-RO, visando garantir a segurança da informação que possibilite a visibilidade e controle de tráfego e aplicações, prevenção contra ataques e ameaças avançadas e modernas, filtro de dados, VPN e controle granular de banda de rede, tendo como contratada a empresa ALLTECH - SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. 21.547.011/0001-66, situada no ST SCN Quadra 1, 79, Asa Norte, Bloco F, Sala 802 a 810, Edifício Office Tower, Brasília/DF, CEP 70.711-060, objeto do Processo SEI n.º 0029.036248/2024-76.

Artigo 2º - Cabe ao gestor do contrato coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrava e/ou setorial, bem como conhecer o teor do contrato, inclusive o Termo de Referência e seus anexos 0062677930, e demais peças integrantes do processo administrativo, e também as normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº. 14.133/2021.

Artigo. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 08 de janeiro de 2026.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68434559

Portaria nº 807 de 21 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 de Termo de Contrato, com a indicação de seu respectivo Substituto, a partir de 08 de janeiro de 2026, do Termo de Contrato nº 22/2026/PGE-SEDUC (68028982), referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços e fornecimento de equipamentos e licenças de softwares, para solução de proteção da rede de dados da SEDUC-RO, visando garantir a segurança da informação que possibilite a visibilidade e controle de tráfego e aplicações, prevenção contra ataques e ameaças avançadas e modernas, filtro de dados, VPN e controle granular de banda de rede, tendo como contratada a empresa **ALLTECH - SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 21.547.011/0001-66, situada no ST SCN Quadra 1, 79, Asa Norte, Bloco F, Sala 802 a 810, Edifício Office Tower, Brasília/DF, CEP 70.711-060, objeto do Processo SEI n.º 0029.036248/2024-76, conforme demanda da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Fiscal Técnico (Titular e Substituto)	Titular: Marcio Ferreira	*****775
	Substituto: Nelinho Teixeira Neres	*****961
Fiscal Administrativo (Comissão de Certificação)	Titular 1: Luciano de Oliveira Silva	Titular 1: *****983
	Titular 2: Cristiano Alves Pimentel	Titular 2: *****672
	Titular 3: Wanderlei Ferreira Leite	Titular 3: *****636

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 0062677930 e nas cláusulas estabelecidas no Termo de Contrato nº 22/2026/PGE-SEDUC (68028982), 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 0062677930 e nas cláusulas estabelecidas no Termo de Contrato nº 22/2026/PGE-SEDUC (68028982), 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 08 de janeiro de 2026.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68434134

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 001/2026 (ID 67938725), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68306036) e o Resultado da Análise (ID 68307088), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
1	Osiel da Silva Costa	01,02,03,04.	6.546,00

Valor Total R\$

6.546,00

Porto Velho - RO, 16 de janeiro de 2026.

Vera Lucia Issler Botoni da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68397205

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 32/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia

CONTRATADA: DAIANE ALVES TEIXEIRA ARAÚJO

CNPJ DA CONTRATADA: - **56.268.653/0001-00**OBJETO: **Manutenção e conservação de bens imóveis**VALOR: **R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais)**

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

DATA DA ASSINATURA: 21/01/2026

ASSINAM: Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo - Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia, e o Sra.
DAIANE ALVES TEIXEIRA ARAÚJO, representante da empresa Contratada

Protocolo 68352787

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNYOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/PEALE/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.003638/2026-21

Objeto: Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 a 26/01/2026

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 Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 23/01/2026 a 26/01/2026, pelo endereço eletrônico escolamontealegre@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço 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 Gêneros Alimentícios, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E. E. E. F. 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 irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolamontealegre@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 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 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 Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68436563).

Alvorada do Oeste/RO, 21 de janeiro de 2026

Luciana Andressa Alves Andrade

Presidente da Comissão de Contratação

Xirlhane Garcia Correia de Almeida

Presidente da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos

Protocolo 68436615

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2026/PROAFI REGULAR

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALMIRO ROCHA

CNPJ DA CONTRATANTE: 08.767.062/0001-35

CONTRATADA: M M GALDINO DEDETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO

CNPJ DA CONTRATADA: 61.750.638/0001-34

OBJETO: SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA/MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS - DEDETIZAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA

VALOR: R\$ 3.100,00 (TRÊS MIL E CEM REAIS).

VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS.

DATA DA ASSINATURA: 21/01/2026

ASSINAM: UEMERSON PEREIRA DE BASTOS E MAICON MAGALHÃES GALDINO

Protocolo 68436107

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. CORA CORALINA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026.
PROCESSO SEI Nº 0029.033110/2025-04Objeto: **Aquisição de Renovação do Software Urânia (Aquisição de Softwares de Aplicação)**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026.**

O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Cora Coralina, C.N.P.J nº 84.727.650/0001-23 localizado na Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Renovação do Software Urânia (Aquisição de Softwares de Aplicação)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico coracoralina@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Renovação do Software Urânia (Aquisição de Softwares de Aplicação)**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Cora Coralina;

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

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

VII - Que não realizem visita técnica prévia para conhecimento do serviço.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail coracoralina@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 68395767 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail coracoralina@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, 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 O Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Cora Coralina, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 68395767.

Ariquemes/RO, 20 de janeiro de 2026.

Francisca Martins de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes

Presidente do Conselho Escolar Cora Coralina

Protocolo 68395788

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033110/2025-04

Objeto: **Serviços Contábeis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/01/2026 a 23/01/2026.**

O Conselho Escolar Cora Coralina, C.N.P.J nº 84.727.650/0001-23 localizado na Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviços contábeis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico coracoralina@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço

Avenida Guaporé nº 3087, Setor 5, Ariquemes/RO - CEP 76870-631, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Serviços contábeis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Cora Coralina;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail coracoralina@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 68396010 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail coracoralina@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, 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 Cora Coralina, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 68396010)

Ariquemes/RO, 20 de janeiro de 2026.

Francisca Martins de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes

Presidente do Conselho Escolar Cora Coralina

Protocolo 68395994

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO ROQUE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 267/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.001848/2026-85

Objeto: Material de Consumo: Material Educativo e Esportivo.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/01/2026 a 26/01/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque, C.N.P.J nº 01.551.491/0001-21 localizado na Avenida Governador Jorge Teixeira de Oliveira, Nº 1800, Centro -Corumbiara/RO - 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: 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 **22/01/2026 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeirosaoroquecorum@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Governador Jorge Teixeira de Oliveira, Nº 1800, Centro -Corumbiara/RO - 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 Material Educativo e Esportivo, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirosaoroquecorum@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirosaoroquecorum@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 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 São Roque com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 do município de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68226150)

Corumbiara/RO, 22 de janeiro de 2026.

Maria Ivanete Oliveira dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Adriana Aparecida Costa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68226152

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATO Nº 01/2026
CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE MACHADINHO DO OESTE.
CONTRATADA: ELIAS JR INFORMÁTICA
CNPJ DA CONTRATADA: 34.932.247/0001-68
OBJETO: É objeto desta contratação a MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS.
VALOR: R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais).
VIGÊNCIA: 01 ANO.
DATA DA ASSINATURA: 20/01/2026
ASSINAM: ELIAS JUNIOR PEREIRA DE LIMA
EDILEUZA ALMEIDA DE OLIVEIRA SOARES.

Protocolo 68369825

Portaria nº 673 de 19 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. **0021.079696/2022-72**;

Considerando Informação n. 171 ID 0044276063, bem como despacho de confirmação PGE PCDS ID 0044276081.

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: JOANA COSTA FERREIRA, 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 n. 10856/2023 ID (0044530952), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	MUDANÇA DE REGIME	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
*****401	JOANA COSTA FERREIRA	Tecnico Educacional Nivel 2	22/06/1988	19/04/2010	29/11/2022	a	29/11/2024	8	29/11/2024

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68348741

TERMO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF PADRE MÁRIO CASTAGNA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 07/2025, (ID:0061784717), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID:0060748338) e o Resultado da Análise (ID:0060748394), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	FP Construtora Prestadora de Serviços LTDA	Itens 01,02,03,04,05	24.250,00	Habilitado

Porto Velho-RO, 10 de julho de 2025

SELMA TEIXEIRA DA SILVA AMORIM
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Padre Mário Castagna

Protocolo 68442092

AVISO
CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROCESSO SEI Nº 0029.043910/2025-25
Objeto: **GÁS ENGARRAFADO EXTINTOR DE INCÊNDIO**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026 - 26/01/2026**
O Conselho Escolar União, C.N.P.J nº 84.651.462/0001-69, localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de GÁS ENGARRAFADO PARA EXTINTORES DE INCÊNDIO PQS 6 KG ABC, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo 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 - 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico escolaniltondearaujojaru@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de GÁS ENGARRAFADO PARA EXTINTORES DE INCÊNDIO PQS 6 KG ABC, considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
 - I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
 - II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
 - III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
 - IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM. Nilton Oliveira De Araújo;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **22/01/2026 - 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 União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Pesquisa de Preços / Proposta					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:					CEP:
Telefone:				E-mail:	
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	GÁS ENGARRAFADO GÁS ENGARRAFADO PARA EXTINTORES DE INCÊNDIO PQS 6 KG ABC	UNID	02		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: **90 dias**

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (X) Crédito PRAZO DE ENTREGA: **5 dias**

PRAZO DE PAGAMENTO: No prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: **03 meses**

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: Certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ.

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

JARU/RO, 22 DE JANEIRO DE 2026.

Marli Fernandes Vargas

Presidente da Comissão de Contratação

Wanuzza Fernandes Barboza Cordeiro

Presidente do Conselho União

Protocolo 68284447

AVISO**CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.010356/2025-08****Objeto: Outros Serviços de terceiros, pessoa jurídica****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 20/01/2026 a 26/01/2026**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI- Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **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 **20/01/2026 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884, Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **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 E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.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 luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/01/2026 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 Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 20 de Janeiro de 2026.

Juscely Martins das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 68408444

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.010356/2025-08

Objeto: Material de Limpeza e Hiegienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/01/2026 a 26/01/2026**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI- Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Limpeza e 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 **20/01/2026 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884, Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Limpeza e Hiegienização, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.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 luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/01/2026 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 Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 20 de Janeiro de 2026.

Juscely Martins das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 68422435

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 23/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.010356/2025-08

Objeto: Contratação de licença de software para supervisão escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/01/2026 a 26/01/2026**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PROFI-Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação e Licença de Software, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/01/2026 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884, Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Contratação e Licença de Software, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/01/2026 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 Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 20 de Janeiro de 2026.

Juscely Martins das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 68423056

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 25/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.010356/2025-08

Objeto: **Gás Engarrafado**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/01/2025 a 26/01/2026**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PROFI-Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Gás Engarrafado**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/01/2025 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884, Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Gás Engarrafado**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.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 luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/01/2025 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 Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 20 de Janeiro de 2026.

Juscely Martins das Neves
Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza
Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 68423425

Portaria nº 742 de 20 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. **0029.030579/2023-11**;

Considerando a Informação 171 PGE-PCDS ID (68387667), bem como o Despacho PGE-PCDS ID (68387670);

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, ao servidor: MANOEDSON DE MIRANDA CARDOSO, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Porto Velho. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria n. 533/2017 (0066140567), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
*****350	MANOEDSON DE MIRANDA CARDOSO	Técnico Educacional Nível 1	19/12/2008	29/06/2016	a	29/06/2018	5	29/06/2018
*****350	MANOEDSON DE MIRANDA CARDOSO	Técnico Educacional Nível 1	19/12/2008	29/06/2018	a	29/06/2020	6	29/06/2020
*****350	MANOEDSON DE MIRANDA CARDOSO	Técnico Educacional Nível 1	19/12/2008	29/06/2020	a	29/06/2022	7	29/06/2022
*****350	MANOEDSON DE MIRANDA CARDOSO	Técnico Educacional Nível 1	19/12/2008	29/06/2022	a	29/06/2024	8	29/06/2024

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68385670

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 006/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza.

CONTRATADA: GEHA - Desenvolvimento de Sistemas de Informática LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 00.730.326/0001-74

OBJETO: Contratação de Assinatura do Software de Aplicação, Programa Urânia UP - Faixa C.

VALOR: R\$ 1.146,00 (Um mil, cento e quarenta e seis reais).

VIGÊNCIA: Até a data de 31/12/2026.

DATA DA ASSINATURA: 21/01/2026

ASSINAM: Cassia Regina Nogueira Agostinho
José Roberto Andrade Filho

Protocolo 68416176

ERRATA

No Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 18/2026 (ID 68428854) **onde se lê:** Porto Velho, 12 de agosto de 2025, **favor desconsiderar, o correto é:** Porto Velho, 21 de janeiro de 2026.

Porto Velho, 22 de janeiro de 2026.

HINDIRA DE MELO MENDES ARAÚJO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68443161

Portaria nº 654 de 19 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. **0029.058265/2025-45**;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a 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 SOLANGE DA SILVA LOPES, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Ji-Paraná. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria 8241/2023 (0066152949), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
*****440	MARIA SOLANGE DA SILVA LOPES	Técnico Educacional Nível 2	09/05/2012	09/05/2022	a	09/05/2024	7	09/05/2024

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68332524

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE COSTA MARQUES, 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 Nº 01/2026 (ID 68284012), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID0067180256) e a respectiva Adjudicação (ID 0067180260), HOMOLOGA o procedimento realizado.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO				
Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor	Habilitado

1

**COMERCIO DE
GENEROS
ALIMENTICIOS
CHIANCA LTDA
ME**

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 2kg.

489,30

	Leite integral, Líquido branco opalescente homogêneo, odor e sabor característico; teor de matéria gorda mínima de 3%, conservado em refrigeração à 4,0°C e entrega ao consumo até 7,0°C. Não deve apresentar substâncias estranhas à sua composição, tais como agentes inibidores do crescimento microbiano, neutralizantes da acidez e reconstituíntes da densidade ou do índice crioscópico. Acondicionado em embalagem primária de polietileno, tipo almofada ou garrafa e apresentar rotulagem nutricional obrigatória contendo os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 04 (quatro) dias, a contar da data de entrega do produto). O produto deverá ter registro no Serviço de inspeção sanitária competente. Devem ser transportados em veículos fechados, com sistema de refrigeração operante. EMBALAGEM DE 1L.	325,00	

		Polpa de fruta de Acerola. Suco de fruta natural concentrado sabor de maracujá, deverá possuir características organolépticas próprias de sua matéria prima de origem, cor vermelha/laranja intensa, sabor ácido característico. Pasta homogênea congelada, saco plástico resistente (PE).A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega do produtos) e registro no órgão de inspeção sanitária.OBRIGATÓRIO MANTER CONGELADO (-18°C ideal, tolerância até -12°C no transporte).Rejeitar se o produto estiver amolecido, com embalagem furada/vazando ou sinais de recongelamento. EMBALAGEM DE 500ML	156,00	
2	M.S DE SOUZA EIRELI	ÁGUA MINERAL 500ML C/12 (S/ GÁS), Água Mineral Natural, sem gás. Límpida, incolor, sabor característico. Material Polipropileno (PP) transparente. Tampa com lacre de segurança. Rótulo com composição da fonte legível. Fardo termoencolhível contendo 12 unidades de 500ml. Conservado em local seco, fresco, longe do sol e de produtos com cheiro forte (risco de contaminação cruzada de odor). Mínimo 6 meses no recebimento.	360,00	Habilitado

RECARGA ÁGUA MINERAL 20L (S/ GÁS), Apenas o líquido (Água Mineral Natural sem gás) para sistema de troca vasilhame retornável 20L. Material solicitado: Polipropileno (PP). Deve estar limpo e íntegro para a troca. Tampa com lacre termoencolhível INVIOLADO. Data de envase e validade do líquido devem estar legíveis no lacre da tampa. Não aceitar sem lacre. Armazemado em sombra, local fresco, mantido longe de produtos de limpeza e químicos para evitar gosto na água.	1.350,00
Gelo em cubos: gelo sólido, formato cúbico, produzido com água potável filtrada. Límpido, transparente, sem odor/sabor. Aprox. 30x30mm (padrão médio), água conforme legislação vigente; isento de contaminação física ou microbiológica, saco plástico atóxico, selado. Rotulagem com fabricação/lote/validade visíveis, manter em freezer (-12°C ou menos). Rejeitar se apresentar sinais de descongelamento prévio. Embalagem de 2kg.	320,00

		Polpa de fruta de Maracujá. Suco de fruta natural concentrado sabor de maracujá, deverá possuir características organolépticas próprias de sua matéria prima de origem. Produto 100% polpa de maracujá integral, sem adição de açúcar, água ou conservantes. Cor amarelo intenso/alaranjado. Aroma forte característico, sabor muito ácido. Pasta homogênea congelada. Saco plástico resistente (PE) com 500g de peso líquido. Selagem hermética. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega do produtos) e registro no órgão de inspeção sanitária. OBRIGATÓRIO MANTER CONGELADO (-18°C ideal, tolerância até -12°C no transporte). Rejeitar se o produto estiver amolecido, com embalagem furada/vazando ou sinais de recongelamento. EMBALAGEM DE 500ML	230,00	

3	A D CASTILHO LTDA	CAFÉ EM PÓ - Torrado e moído, com aspecto homogêneo, cor, sabor e cheiro próprio do produto. Isento de parasitos, larvas e substâncias estranhas. Acondicionado em embalagem aluminizada, íntegra, resistente, vedada hermeticamente e identificada com o nome da empresa, resistente a danos durante o transporte e armazenamento, garantindo a integridade do produto durante todo o seu período de validade. Deverá apresentar embalagem com rotulagem nutricional, de acordo com a legislação vigente, apresentando data de fabricação. Validade mínima de 04 (quatro) meses, a contar da data de entrega do produto), produto de primeira qualidade. Embalagem contendo 500 gramas.	1.574,30	Habilitado

	Chá mate a granel tostado, com aspecto homogêneo, cor, sabor e cheiro próprio do produto. Isento de parasitos, larvas e substâncias estranhas. Acondicionado em embalagem lacrada, íntegra, resistente, vedada hermeticamente e identificada com o nome da empresa, resistente a danos durante o transporte e armazenamento, garantindo a integridade do produto durante todo o seu período de validade. Deverá apresentar embalagem com rotulagem nutricional, de acordo com a legislação vigente, apresentando data de fabricação. Validade mínima de 04 (quatro) meses, a contar da data de entrega do produto). Embalagem contendo cx. c/ 250 gramas	237,25	

	Polpa de fruta de Abacaxi com Hortelã. Suco de fruta natural concentrado sabor de maracujá, deverá possuir características organolépticas próprias de sua matéria prima de origem. Cor amarela com pontos verdes visíveis da hortelã. Sabor característico da mistura (ácido/refrescante). Pasta congelada, embalados em sacos plásticos resistente (PE) com 500g de peso líquido.A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega do produtos) e registro no órgão de inspeção sanitária. OBRIGATÓRIO MANTER CONGELADO (-18°C ideal, tolerância até -12°C no transporte). Rejeitar se o produto estiver amolecido, com embalagem furada/vazando ou sinais de recongelamento. EMBALAGEM DE 500ML	175,00	
Total Geral			R\$ 5.216,85

Costa Marques-RO, 22 de Janeiro de 2026

Wanilson Neile Mendes
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 0067180263

EDITAL Nº 1/2026/SEDUC-CGES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR E CHEFE DE SEÇÃO PEDAGÓGICA, DAS ESCOLAS DA REDE ESTADUAL DE ENSINO DAS SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC/RO , no uso de suas atribuições legais, com base nos termos da Constituição Federal do Brasil, Art. 37, inciso V e na Lei do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-Fundeb, Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais

da educação (FUNDEB), de que trata o art. 2012-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências, e considerando a Portaria nº 122 de 05 de janeiro de 2023, que institui critérios técnicos, normas, perfil profissional e análise de desempenho para Processo Seletivo Simplificado Interno, para designação de Diretor(a) e Chefe de Seção Pedagógica (Lei C. nº 1.246 de 31 de julho de 2024) nas escolas da Rede Pública Estadual de Ensino de Rondônia, considerando a Portaria nº 581 de 12 de janeiro de 2024, que institui a Comissão Coordenadora Estadual Permanente e Portaria nº 1661 de 10 de janeiro de 2025, que institui as Comissões Regionais Permanentes de Seleção, considerando a urgente necessidade de atendimento a vacância de funções de diretor(a) e Chefe de Seção Pedagógica para atender os processos pedagógicos e administrativos das Escolas das Superintendências Regionais de: **EXTREMA, GUAJARÁ-MIRIM, MACHADINHO D'OESTE, PORTO VELHO, SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ.**

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado Interno para a Função de Diretor(a) e Chefe de Seção Pedagógica, tem como objetivo a escolha de servidor público, profissional do magistério, pertencente ao Quadro Permanente do Pessoal Civil do Estado de Rondônia ou do Quadro do Governo Federal à disposição do Estado que esteja lotado na SEDUC, e ter contrato com carga horária de 40h a ser cumprido integralmente na escola, consistirá, análise de título e entrevista.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado Interno tem por finalidade verificar quais entre os candidatos possuem os requisitos indispensáveis ao desempenho para a função de Diretor(a) e Chefe de Seção Pedagógica para atender as escolas pertencentes as Superintendências Regionais de Educação do Estado de Rondônia.

1.3 Este Processo Seletivo Simplificado Interno para a Função de Diretor(a) e Chefe de Seção Pedagógica será composto das seguintes etapas:

- a) 1ª Etapa: Análise de Títulos - destinada aos candidatos que entregarão os títulos no ato da inscrição, com caráter eliminatório e classificatório;
- b) 2ª Etapa: Entrevista - destinada aos candidatos que realizaram a entrega de Títulos, com caráter eliminatório e classificatório.

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de se inscrever o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado Interno, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

- a) A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado Interno é gratuita;
- b) O candidato deverá ter conhecimento das atribuições inerentes à função conforme descrito no Anexo IV Descrição Sumária da Função, bem como disposto no Termo de Responsabilidade - Anexo I da Portaria nº 122/2023/SEDUC-GGE.

2.2 A inscrição será realizada totalmente on-line, em formulário específico, através do link disponibilizado por cada Superintendência Regional de Educação.

2.3 Para participar do Processo Seletivo Simplificado Interno, o candidato deverá realizar sua inscrição, através do link, onde o Formulário de Inscrição deverá ser preenchido com dados pessoais, e anexados os títulos do candidato com os documentos comprobatórios, em PDF. O período de inscrição consta no Anexo II - Cronograma Previsto.

2.4 A divulgação dos resultados de cada etapa do Processo Seletivo, será feita por meio do Processo SEI Nº 0029.000639/2026-14, conforme Anexo II - Cronograma previsto.

2.5 A divulgação da homologação do resultado final, será feita por meio do Processo SEI Nº 0029.000639/2026-14, da página da Secretaria de Estado da Educação, no endereço <https://rondonia.ro.gov.br/seduc/>, em Publicações, e na Imprensa Oficial do Estado de Rondônia na página <https://diof.ro.gov.br/>, nas datas constantes no Anexo II - Cronograma previsto.

3 DA ANÁLISE DE TÍTULOS

3.1 A 1ª Etapa: Análise de Títulos do Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório.

3.2 A Análise de Títulos valerá de 0 a 100 pontos, que somará com a pontuação do resultado da Entrevista.

3.3 Os documentos comprobatórios e títulos, conforme Anexo III - Documentos Comprobatórios, deverão ser inseridos, impreterivelmente, no ato da inscrição realizada através dos links, conforme item 2.2, alíneas a, b, c, d, e, f, g, h, i.

3.4 Os documentos constantes no envio da inscrição são de INTEIRA responsabilidade do candidato.

3.5 A não comprovação conforme previsto no subitem 3.3, do atendimento a todos os requisitos nas condições e prazo estabelecidos neste Edital, implicará na desclassificação do candidato nesse Processo Seletivo Simplificado Interno.

3.6 Todos os cursos de aperfeiçoamento e ou capacitação previstos para pontuação na Análise de Títulos deverão ter sido concluídos nos últimos 5 (cinco) anos e com a carga horária mínima exigida.

3.7 A mesma titulação não é cumulativa, devendo ser pontuado uma única vez.

3.8 A SEDUC não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo envio incompleto ou incorreto dos dados de inscrição e pela má qualidade dos documentos, devendo todos os documentos estarem legíveis.

3.9 Somente serão considerados como documentos comprobatórios para titulação:

a) Diplomas de Licenciatura;

b) Certificado ou Declaração de Colação de Grau, expedida pela Instituição de Ensino Superior, acompanhada pelo Histórico Escolar;

c) Certificados de Curso de Pós-Graduação, atestando a carga horária mínima de 360 horas e data de conclusão;

d) Certificado do Curso de Aperfeiçoamento, atestando carga horária mínima de 60 horas.

3.10 O resultado da Análise de Títulos serão divulgados pelas Comissões Regionais Permanentes de Seleção de cada Superintendência, nomeadas pela Secretaria de Estado da Educação, no período constante no Anexo II – Cronograma previsto.

3.11 No caso de igualdade de pontuação na classificação final será aplicado o critério de desempate, parágrafo único, do art. 27, da Lei n. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

3.12 Os títulos requeridos como requisitos de escolaridade estão dispostos no Quadro de Referência de Títulos abaixo:

Quadro 1 - Referência de Títulos e Pontuação

Títulos		Referência para Pontuação	
Requisitos	Documentos	Titulação	Pontuação
Escolaridade (Requisito básico com necessidade de comprovação documental e Pontuação NÃO cumulativa)	Diploma de Pedagogia, com habilitação em Gestão Escolar	Pedagogia	80 (oitenta)
	Diploma Pedagogia nas demais habilitações	Pedagogia	70 (setenta)
	Diploma de Licenciatura em qualquer área	Licenciatura em qualquer área	60 (sessenta)
Curso de Pós Graduação	Certificação de Curso de Pós Graduação	Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado) na área de educação	5 (cinco)
		Pós Graduação/Stricto Sensu (Mestrado) na área de educação	4 (quatro)
		Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado/Mestrado) ou Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) em qualquer área de atuação	2 (dois)
		Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) que esteja relacionado com a área de gestão escolar	3 (três)
Curso de Aperfeiçoamento	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento	Curso de aperfeiçoamento na área de gestão escolar com no mínimo 60 horas	1 (um)
Experiência Profissional	Portaria/ Decreto de Nomeação	Experiência no exercício da função de Diretor(a) e/ou Chefe de Seção Pedagógica em Escola de Educação Básica	5 (cinco)

4 DA ENTREVISTA

4.1 O candidato que concorre à função de Diretor(a) ou Chefe de Seção Pedagógica, estará sujeito a uma Entrevista que consiste na análise da proficiência técnica em gestão escolar na Educação Básica para atuar na educação em escolas da rede pública estadual, conforme quadro de vagas neste Edital.

4.2 As listas de candidatos a serem entrevistados, de cada Superintendência Regional de Educação, serão divulgadas por meio do Processo SEI Nº 0029.000639/2026-14 com suas respectivas datas e horários.

4.3 As entrevistas dos candidatos são de responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação, e serão realizadas pela Comissão Regional Permanente de Seleção, com duração máxima de 30 minutos, serão feitas na modalidade individual e on-line, o link será encaminhado no e-mail cadastrado no formulário de inscrição.

4.4 Para a entrevista o/a candidato/a deverá cumprir o horário definido pela comissão e divulgado no cronograma de entrevista, acessar o link encaminhado no e-mail cadastrado no formulário de inscrição.

4.5 O/A candidato/a, em momento solicitado pela comissão, deverá apresentar o documento de identificação com foto e comprovante de inscrição.

4.6 As Entrevistas serão avaliadas a partir dos seguintes critérios:

- a) Visão Sistêmica e senso ético;
- b) Habilidade de liderança e/ou trabalho em equipe;
- c) Facilidade de comunicação e persuasão;
- d) Flexibilidade e disposição para mudanças;
- e) Pró-atividade e autodesenvolvimento.

4.7 As entrevistas valerão de 0 a 100 pontos que somará com a pontuação do resultado da Análise de Títulos.

4.8 Os resultados serão divulgados pela Comissão Regional Permanente de Seleção, nomeadas pela Secretária de Estado da Educação, no período constante no Anexo II – Cronograma previsto.

5 DA APROVAÇÃO

5.1 Serão considerados Aprovados os candidatos que obtiver média final igual ou superior a 70 (setenta) pontos a partir do seguinte cálculo:

Resultado da Análise de Currículo + Entrevista = ou > 70

2

5.2 Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos.

5.3 No caso de igualdade de pontuação, será utilizada como critério de desempate a maior idade do candidato, de acordo com o parágrafo único, do art. 27, da Lei n. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

6 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

6.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Interno para a Função de Diretor e Chefe de Seção Pedagógica para atuarem nas escolas de Educação Básica das Superintendências Regionais de Educação, serão divulgados no processo SEI Nº 0029.000639/2026-14, na imprensa oficial/Diário Oficial de Rondônia <https://diof.ro.gov.br/> conforme data constante no Anexo II – Cronograma Previsto.

7 DA PORTARIA DE NOMEAÇÃO

7.1 O Decreto de Nomeação será expedido pela Casa Civil para designar o servidor para o exercício da função de Diretor(a) e de Chefe de Seção Pedagógica, por ato discricionário do Titular da Pasta.

7.2 O Decreto de Nomeação será expedido mediante a apresentação dos documentos constantes no Art. 4º da Portaria nº 122/2023, e demais documentos exigidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas da SEDUC.

8 DA POSSE

8.1 A posse na Função de Diretor(a) e Chefe de Seção Pedagógica, acontecerá em data a ser designada e mediante a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade do Gestor Escolar, previstos na Portaria nº 122/2023.

9 DO LOCAL DE TRABALHO

9.1 Os Gestores e Chefes de Seção Pedagógica deverão desempenhar suas atividades exclusivamente na escola para a qual se inscreveram e foram aprovados, conforme o Quadro de Vagas constante no Anexo I.

10 RECURSOS

10.1 Os recursos serão dirigidos pelos candidatos à Comissão Regional Permanente de Seleção da Superintendência Regional de Educação/CRE, conforme modelo Anexo VI - Formulário para Recurso, cujos endereços eletrônicos constam no Anexo I – Endereços das Superintendências Regionais de Educação e das Escolas de Educação Básica/Quadro de Vagas.

10.2 Os Recursos deverão ser interpostos conforme prazos determinados no Cronograma estabelecido neste Edital - Anexo II – Cronograma Previsto e conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, a vaga que está concorrendo e o local;

10.3 Não será permitido envio de títulos e/ou documentos na apresentação do recurso, visto que não serão analisados.

10.4 Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por etapa analisada, sendo necessário o envio de uma solicitação conforme Anexo VI - formulário para cada etapa recorrida.

10.5 O formulário Anexo V- Formulário para Recurso, preenchido de forma incorreta, ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

10.6 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

10.7 As respostas aos Recursos serão publicadas na data constante do Anexo II - Cronograma Previsto, pela Comissão Regional Permanente de Seleção nas respectivas Superintendências Regionais de Educação.

10.8 Para julgamento de Recursos do Processo Seletivo Simplificado Interno, para Diretor(a) Escolar e Chefe de Seção Pedagógica, a Comissão Permanente Coordenadora Estadual instituída em Portaria, constituirá a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

11 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1 É vedado aos Gestores nomeados, o desempenho de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, durante o horário de funcionamento da unidade escolar.

11.2 Os Gestores Escolares serão acompanhados e assessorados a partir da data da posse, pela Superintendência Regional de Educação, podendo ser substituído em caso de descumprimento das atribuições da função constante no Termo de Compromisso e Responsabilidade do Gestor Escolar, previstos na Portaria nº 122/2023.

11.3 Serão excluídos dos certames os candidatos que fizerem declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

11.4 Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do Diretor(a) Escolar ou do Chefe de Seção Pedagógica, a fim de garantir a continuidade dos serviços e evitar prejuízos ao funcionamento da unidade escolar, a administração poderá proceder à dispensa e substituição do referido profissional por outro que atenda aos requisitos legais e que integre o banco de profissionais selecionados neste Edital.

Parágrafo único. Os candidatos aprovados e não selecionados para a unidade escolar de sua inscrição poderão ser convocados para assumir a função em outra escola pertencente à mesma Superintendência Regional de Educação, conforme necessidade da administração.

11.5 Os Gestores Escolares nomeados, obrigatoriamente, deverão participar de Cursos de Formação Continuada promovidos pela mantenedora.

11.6 Os 3 (três) primeiros candidatos classificados comporão lista tríplice e será ato discricionário do titular da SEDUC a escolha do Diretor(a) Escolar e do Chefe de Seção Pedagógica.

11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente Coordenadora Estadual designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo, juntamente com a Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Educação e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Estado. Os demais candidatos por ordem de classificação comporão um banco de profissionais para atender futuras vacâncias na referida Unidade Escolar.

11.8 Fica vedada a participação, na análise de títulos ou entrevistas, de qualquer membro da Comissão Regional Permanente de Seleção de que possua grau de parentesco, até o terceiro grau civil, com candidato inscrito neste processo seletivo simplificado interno, para Diretor(a) Escolar e Chefe de Seção Pedagógica, devendo comunicar o fato à presidência da Comissão para substituição imediata.

12 ANEXOS

Anexo I - Endereços das Superintendências Regionais de Educação e das Escolas de Educação Básica/Quadro de Vagas

Anexo II - Cronograma Previsto

Anexo III - Documentos Comprobatórios

Anexo IV - Descrição Sumária da Função

Anexo V - Formulário para Recurso

Anexo VI - Formulário de Inscrição e Entrega de Títulos

ANEXO I

ENDEREÇO DAS SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA/QUADRO DE VAGAS

ORD	ESCOLAS	MUNICÍPIO/ DISTRITO/ ENDEREÇO	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO-SUPER/ SEDUC	FUNÇÃO	VAGAS	LINK DE INSCRIÇÃO
1	EEEFM PROFESSORA ANTONIA VIEIRA FROTA. Inep (11000457)	Avenida Principal, 570 Centro CEP: 76.847-000 Distrito de Extrema	Superintendência Regional de Educação de Extrema renextrema@seduc.ro.gov.br	Diretor(a)	01	Inscrição
2	EEEF SALOMÃO JUSTINIANO DE MELGAR. Inep (11089806)	Av Tancredo Farias de Matos, 248 centro/distrito de surpresa. Guajará-Mirim - RO.	Superintendência Regional de Educação de Guajará-Mirim cregumprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Chefe de Seção Pedagógica	01	Inscrição
3	EEEFM JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA. Inep (11009080)	Rua Dioméro de Moraes Borba, nº3647, Centro - Machadinho D'Oeste/RO	Superintendência Regional de Educação de Machadinho D'Oeste supermdoseletivoparagestores@seduc.ro.gov.br	Diretor(a)	01	Inscrição
4	IEE CARMELA DUTRA.Inep (11003065)	Av Farquar, 1913 Arigolandia. 76801-209 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a) Chefe de Seção Pedagógica	01 01	Inscrição
5	EEEFM MURILO BRAGA. Inep (11001640)	AV. Sete de Setembro, 1561 Centro. 76804-102 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a) Chefe de Seção Pedagógica	01 01	Inscrição
6	EEEF PROF. MARIA APARECIDA DA SILVA RODRIGUES. Inep (11003197)	Rua Fabia, 6382 Igarape. 76824-268 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a)	01	Inscrição
7	EEEM 4 DE JANEIRO. Inep (11000384)	Rua Gregorio Alegre, 5.761 Aponia. 76824- 196 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a)	01	Inscrição

8	EEEF PROF. ELOISA BENTES RAMOS. Inep (11002000)	Rua Gregorio Alegre, 5.761 Aponia. 76824- 196 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a)	01	Inscrição
09	EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO. Inep (11001526)	Rua Raimundo Cantuaria, 7893 Zona leste. B. Tiradentes. 76829-592 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a) Chefe de Seção Pedagógica	01 01	Inscrição
10	EEEFM MARIANA. Inep (11001550)	Rua Carlos Reis, 9317 Zona Leste. B. Sao Francisco. 76813-332 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a)	01	Inscrição
11	EEEFM FLORA CALHEIROS COTRIM. Inep (11002018)	Rua Barão do Rio Branco, Centro - 76801- 072 - Porto Velho/RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a)	01	Inscrição
12	EEEFM PROF. DANIEL NERI DA SILVA - CÍVICO MILITAR. Inep (11000856)	Rua Benedito Inocencio, sn Zona Leste. B. Juscelino Kubitschek. 76829-426 Porto Velho - RO.	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a)	01	Inscrição
13	EEEFM RISOLETA NEVES. Inep (11002123)	Rua Edite Feitosa, 8158 Zona Leste. Tancredo Neves. 76829- 578 Porto Velho - ro.	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a)	01	Inscrição
14	EEEFM GOV PAULO NUNES LEAL. Inep (11001810)	Rodovia BR- 364, km 14 prox prf. zona rural. 76806- 659 Porto Velho - RO.	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a)	01	Inscrição

15	EEEFM CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE. Inep (11005041)	Rua Tancredo Neves, 1487 Uniao. 76860- 000 Candeias do Jamari - RO.	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a)	01	Inscrição
16	EEEF JAIME BARCESSAT. Inep (11004894)	Rua Dom Bosco, 20 proximo asa norte. satellite. 76860-000 Candeias do Jamari - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a)	01	Inscrição
17	EEEF TEODORO DE ASSUNÇÃO. Inep (11005050)	Rua 01, 964 ao Lado da Passarela. Santa Isabel. 76860-000 Candeias do Jamari - RO.	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Diretor(a)	01	Inscrição
18	EEEFM FRANCISCO DESMOREST PASSOS. Inep (11048670)	Rua Paulista, 55 Centro. 76836- 970 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br	Chefe de Seção Pedagógica	01	Inscrição
19	CEEJA SILVIO VIANA LOURO. Inep (11047577)	Rua Ronaldo Aragão, nº 3539, Bairro Centro. CEP 76935000. São Francisco do Guaporé	Superintendência Regional de Educação de São Francisco do Guaporé rensaofrancisco@seduc.ro.gov.br	Chefe de Seção Pedagógica	01	Inscrição

ANEXO II**CRONOGRAMA PREVISTO**

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	26/01/2026
Inscrição e envio de documentos comprobatórios pessoais e de títulos	27/01 a 01/02/2026
Publicação das inscrições homologadas pelas Superintendências Regionais de Educação	04/02/2026
Prazo para o recebimento de recursos das inscrições	05 a 06/02/2026
Publicação das decisões dos recursos das inscrições	10/02/2026
Publicação da Homologação das inscrições no DIOF	12/02/2026
Convocação para Entrevista	13/02/2026
Análise de Títulos e Entrevistas	19 a 27/02/2026
Publicação do resultado Análise de Títulos e da Entrevista	04/03/2026
Prazo para recebimento de recurso da Análise de Títulos e da Entrevista	05 e 06/03/2026
Publicação das decisões dos Recursos	10/03/2026
Resultado final no DIOF	13/03/2026

Este cronograma poderá sofrer alterações, conforme necessidade, em caso de ocorrência, serão divulgados no processo

SEI Nº0029.000639/2026-14, na página da Seduc no endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/seduc> e na imprensa oficial/Diário Oficial de Rondônia, endereço eletrônico <https://diof.ro.gov.br>

ANEXO III

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Documento de Identidade
CPF
Título de Eleitor
Comprovante de Escolaridade, Graduação, Títulos e Especializações
Cópia do último Contracheque
Certidão Negativa da Corregedoria Geral da Administração/CGA da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGE (site: certidao.segep.ro.gov.br)

ANEXO IV

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO

I - Executar as Políticas Públicas para educação, asseguradas a qualidade, equidade e participação dos segmentos envolvidos; II - elaborar e executar o Projeto Político Pedagógico - PPP, assegurando a participação da comunidade escolar no sentido de garantir a eficiência e eficácia da qualidade do ensino; III - garantir o processo de avaliação institucional, mediante a utilização de mecanismos internos e externos, a transparência das ações pedagógicas, administrativas e financeiras; IV - cumprir e fazer cumprir as metas de desempenho estabelecidas para a Unidade Escolar pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, por meio das Superintendências Regionais de Educação - SUPER, e elaborar Termo de Metas com base nos indicadores educacionais da escola; V - representar oficialmente a Unidade Escolar, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais, professores e demais membros da equipe escolar; VI - zelar para que a Unidade Escolar sob minha responsabilidade ofereça serviços educacionais de qualidade, por meio das seguintes ações: a) coordenação, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP; b) apoio ao desenvolvimento e divulgação da avaliação pedagógica; c) adoção de medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações interna e externas; d) estímulo ao desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação; e) organização do quadro de pessoal e responsabilização pelo controle da frequência dos servidores; f) condução da Avaliação de Desempenho da equipe da Unidade Escolar; g) responsabilização pela manutenção e permanente atualização do processo funcional do servidor; h) vigilância e zelo na garantia da legalidade e regularidade da Unidade Escolar e da autenticidade da vida escolar dos estudantes; VII - apoiar a organização e o funcionamento do Grêmio Estudantil e outras formas de protagonismo juvenil; VIII - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar; IX - indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial; X - prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a Direção da Unidade Escolar; XI - zelar pela regularidade do funcionamento da Unidade Executora (Conselho Escolar ou instituição equivalente), responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da Unidade Escolar; XII - fornecer, com fidedignidade os dados solicitados pela superintendências Regional de Educação - SUPER e/ou pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, observando os prazos estabelecidos; e XIII - observar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

ANEXO V

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR(A) ESCOLAR E CHEFE DE SEÇÃO PEDAGÓGICA DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA

ESCOLA....., (Inep) FUNÇÃO

 SEDUC/SUPER

NOME DO CANDIDATO..... (Letra de forma)

DOC. DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO:

.....

CPF: MATRICULA:

.....E-MAIL:..... TEL(Whatsapp).....

Marcar uma única pontuação para o mesmo título

Requisitos	Documentos comprobatórios	Títuloção	Pontuação
Escolaridade (Requisito básico com necessidade de comprovação documental)	Diploma de Pedagogia, com habilitação em Gestão Escolar		
	Diploma Pedagogia nas demais habilitações		
	Diploma de Licenciatura em qualquer área		
	Certificação de Curso em Nível de Pós Graduação	Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado) na área de educação	
		Pós Graduação/Stricto Sensu (Mestrado) na área de educação	
		Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado/Mestrado) ou Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) em qualquer área de atuação	
		Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) que esteja relacionado com a área de gestão escolar	
Curso de Aperfeiçoamento	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento	Curso de aperfeiçoamento na área de gestão escolar com no mínimo 60 horas	
Experiência Profissional	Portaria de Nomeação e outros documentos comprobatórios	Experiência no exercício da função de diretor e/ou vice-diretor em Escola de Educação Básica	

ANEXO VI**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR(A) ESCOLAR E CHEFE DE SEÇÃO PEDAGÓGICA DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA

ESCOLA....., FUNÇÃO

.....(Inep)..... SEDUC/SUPER

NOME DO CANDIDATO.....CPF

..... MATRÍCULA EMAIL

.....TEL (Whatsapp)

ARGUMENTAÇÃO (Descrever objetivamente as razões pelas quais discorda do resultado, mencionando o que está em desacordo com o que fora publicado no Edital)

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação/RO

Protocolo 67997245

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALUÍZIO FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº01/2026

PROCESSO SEI Nº0029.066616/2025-91

Objeto: Gêneros de Alimentação

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026a26/01/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALUÍZIO FERREIRA**, C.N.P.J nº XX.788.384/XXXX-XX, localizado na Av. São Paulo, nº 1627, Bairro Nova Brasília, município de Ji-Paraná-RO - CEP 76.908-490,,doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa 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 de alimentação, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/01/2026 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico **escolaaluizioferreira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no **endereço Av. São Paulo, nº 1627, Bairro Nova Brasília, município de Ji-Paraná-RO - CEP 76.908-490**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gêneros de alimentação, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaaluizioferreira@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolaaluizioferreira@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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.(ID 67892509)

Ji-Paraná-RO, 22 de janeiro de 2026.

Cleide Eny CARvalho das Neves

Presidente da Comissão de Compra e Contratação

Keila de Sá Santos

Vice-Presidente do Conselho Escolar EEEFM Aluizio Ferreira

Protocolo 67892510

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 22/2025 (ID 67817134), o Quadro Comparativo (ID 67817164) e de Análise Objetiva de Propostas o Resultado da Análise (ID 67817198), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Paco Materiais para Construção, CNPJ: 03.604.844/0001-30	Abraçadeira tipo U, Aguarras 900ml, Anel de instalação de vaso sanitário, Bandeja pintura pequena, Caixa acoplada mecanismo completo, Cimento 25k, Cola cano 17 gr, Disjuntor"DIN" tripolar 80A, Engate flexível 60cm, Filtro de linha 6 tomadas 1,20mt, Fita veda rosca, Joelho soldável 20mm, Joelho bucha latão, Lixa ferro, Modulare interruptor simples, Modulare tomada universal 20A, Pino adaptador 3 saídas 2P 10A, Rolo para pintura lã de carneiro,Sifão sanfonado universal triplo branco, Tinta para pintura de piso cor chumbo (18 lt), Tinta esmalte ind. (3,6Lt) Preto cadillac, Tinta esmalte ind. (3,6Lt) amarela e azul, Thinner 5 Lt, Torneira p/ lavatório mesa plást. branca reta, Torneira p/ tanque plást. curta bc, Tubo esgoto 100MM, Tubo soldável 20MM, válvula lavatório brc e vaso sanitário c/ caixa 3/6 lt branco.	R\$ 7.537,38

Valor Total**R\$ 7.537,38**

Ouro Preto do Oeste, 22 de janeiro de 2026.

Dagmar Ramalho de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro

Protocolo 68444154

AVISO**CONSELHO ESCOLAR NOVE DE JUNHO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 571/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.047966/2025-59**Objeto: **Material de Limpeza e Produção e Higienização.**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/01/2026 à 26/01/2026**

O Conselho Escolar Nove de Junho, C.N.P.J nº 00.672.028/0001-75 localizado na Avenida Senador Olavo Pires, Nº 2357, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **Material de Limpeza e Produção e Higienização**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/01/2026 à 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico ceejadomingosvona@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Senador Olavo Pires, Nº 2357, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **fornecimento Material de Limpeza e Produção e Higienização**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CEEJA Domingos Vona;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejadingosvona@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 ceejadingosvona@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 sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 22 de janeiro de 2026.

Nilda Alves de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Mirian Pereira Suave

Presidente do Conselho Escolar Nove de Junho

Protocolo 68444486

EXTRATO

CONTRATO Nº 015/2025/SEDUC-EEEFMCDARDM

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, CNPJ 01.671.354/0001-20

CONTRATADA: GEHA DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ 00.730.326/0001-74

OBJETO: Aquisição de Softwares de aplicação - Softwares Urania, faixa C.

VALOR: R\$ 1.146,00 (um mil cento e quarenta e seis reais)

VIGÊNCIA: 12 (dose) meses.

DATA DA ASSINATURA: 29/12/2025.

ASSINAM: Janete Molina de Oliveira - Contratante

Jose Roberto Andrade Filho - Contratado

Rolim de Moura - RO, 22 de janeiro de 2026.

Janete Molina de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68444853

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 03/2026 (ID 68017828), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68017830) e o Resultado da Análise (ID 68017832), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Leidymar Com. e Distribuidora Ltda	1,2,3 e 4	R\$ 2.171,00
Valor Total			R\$ 2.171,00

Ji-Paraná/RO, 22 de janeiro de 2026.

Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68017834

Portaria nº 11794 de 03 de dezembro de 2025

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Secretária de Estado da Educação, que lhe confere o Art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, a Lei Complementar n. 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n. 49, de 15 de março de 2023, de acordo com os termos do Processo nº **0029.045630/2025-51**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **EDIVANI VILVOLCK GARCIA**, matrícula **XXXXXX388**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na Secretaria de Estado da Educação, no cargo de **Professor Classe C**, do período já adquirido e não gozado, referente ao **3º Quinquênio de 02/11/2018 a 02/06/2025**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0067086830

EXTRATO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira

CONTRATADA: MEGAPIX CONSTRUTORA E SERVIÇOS EIRELI ME

CNPJ DA CONTRATADA: 21.603.075/0001-37

OBJETO: É objeto desta contratação o Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

VALOR: **R\$ 19.870,10** (dezenove mil oitocentos e setenta reais e dez centavos)

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026

ASSINAM: Micele Albano de Moraes (Presidente do Conselho Escolar)

Berenice Maria do Nascimento (Representante da contratada)

Protocolo 68443958

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEFM BRASÍLIA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.037805/2025-57

Objeto: **SERVIÇO DE REPARO ELÉTRICO E INSTALAÇÃO DE BEBEDOURO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/01/2026 - 28/01/2026**

O CONSELHO ESCOLAR EEFM BRASÍLIA, C.N.P.J nº 01.640.311/0001-88 localizado na Rua da Penha, Nº 3968, Bairro Embratel - Município Porto Velho/RO - CEP 76.820-726, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR 2025, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **SERVIÇO DE REPARO ELÉTRICO E INSTALAÇÃO DE BEBEDOURO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 - 28/01/2026**, pelo endereço eletrônico **eeemtibrasiliapvh@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua da Penha nº3968, Bairro Embratel - Porto Velho/RO - CEP 76.820-726, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa o **SERVIÇO DE REPARO ELÉTRICO E INSTALAÇÃO DE BEBEDOURO**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar EEEMTI Brasília;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeemtibrasiliapvh@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta fornecida pelo email ou na sede da EEEMTI BRASILIA** com os demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeemtibrasilia@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **23/01/2026 - 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 EscolarEEEFM Brasília, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Porto Velho/RO, 21 de Janeiro de 2026

LAURA DE PAULA LOBATO GUERREIRO BOTELHO

Presidente da Comissão de Contratação

CLARINA CARNEIRO DE MORAES

Presidente do Conselho Escolar EEEFM BRASÍLIA

Protocolo 68448526

Portaria nº 817 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 de dezembro de 2017;

Considerando a Lei Nº 68/1992, Art. 135-I;

Considerando a Lei estadual Nº 865/1999 alterada pela Lei nº 3.922/2016;

Considerando a Instrução Normativa Nº 4 de 03 de julho de 2024 da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas (SEGEPE);

R E S O L V E:

ART. 1º - CONCEDER 08 (oito) dias consecutivos de folgas compensatórias, pelo período de **30/07/2026 a 06/08/2026**, à servidora **ANGELA MARIA SIQUEIRA, Professora Classe C, matrícula nº *****697**, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação, conforme documentação constante no Processo nº 0029.048877/2025-20.

ART. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68442633

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 575 PROCESSO SEI Nº 0029.032541/2025-45

Objeto: Serviços de limpeza do pátio e poda de árvores

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 a 27/01/2026

O Conselho Escolar da EEEF Maria Di Sancti Santos, C.N.P.J nº 12.925.147/0001-71 localizado na Rua Romiporã, Nº 3571, Bairro Cidade Alta -Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76-974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI Escola, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação do **serviços de limpeza do pátio e poda de árvores**, com remoção de entulhos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 espeefmariadisantisantos@seduc.ro.gov.br, ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Romiporã, Nº 3571, Bairro Cidade Alta -Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76-974-000, telefone 69 98475-7012, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa **contratação de serviços de limpeza do pátio e poda de árvores** com remoção de entulhos, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar da EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail espeefmariadisantisantos@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 espeeefmariadisantisantos@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 EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa PROAFI Escola serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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

CLAUDINEIA SIBERT

Presidente da Comissão de Contratação

ARLEY CRUZ DE SOUZA

membro da comissão de contratação

MIRIAN ROSA LOPES

membro da comissão de contratação

MÔNICA SIRLEY BRUNO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68448502

EXTRATO**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **07/2025/SEDUC-MSS/PEALE**
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR MARIA DI SANCTI SANTOS
CONTRATADA: JB Comércio de Alimentos Ltda – ME
OBJETO: Fica acrescido 3,9 % do valor do contrato, equivalente a R\$ 232,36 (duzentos e trinta e dois reais e trinta e seis centavos)
DATA DA ASSINATURA: 20/01/2026.
ASSINAM: MÔNICA SIRLEY BRUNO E Bruno Bovolato.

Protocolo 68394499

Portaria nº 716 de 20 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. **0029.058733/2025-81**;

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, ao servidor: DAVID JACOB, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Espigão 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 n. 3797/2019 (0066449323), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
*****395	DAVID JACOB	Técnico Educacional Nível 2	19/09/1990	12/09/2018	a	12/09/2020	13	12/11/2020
*****395	DAVID JACOB	Técnico Educacional Nível 2	19/09/1990	25/12/2021	a	25/12/2023	14	25/12/2023
*****395	DAVID JACOB	Técnico Educacional Nível 2	19/09/1990	25/12/2023	a	25/12/2025	15	25/12/2025

Obs.: O período de 13/09/2020 a 24/12/2021 não foi computado, tendo em vista que o servidor incidiu no inciso VI do art. 60 da Lei Complementar 680/2012. 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 68369373

EXTRATO

CONTRATO Nº 053

CONTRATANTE: Conselho Escolar do CEEJA Marechal Rondon - CEMARO

CONTRATADA: M.S. Distribuidora e Serviços Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: 51.713.456/0001-30

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis.

VALOR: R\$ 282,89 (Duzentos e Oitenta e Dois Reais e Oitenta e Nove Centavos)

VIGÊNCIA: A vigência contratual será da assinatura do Contrato até a data de 30 de Janeiro de 2026.

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026

ASSINAM: Marcos Nunes Cavalcante e Mariza de Souza Oliveira.

Protocolo 0067354576

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 22/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.003685/2025-94

Objeto: **Prestação de serviços de reforma em bens imóveis - bicicletário.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026.**

O **CONSELHO ESCOLA 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 PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **Prestação de serviços de reforma em bens imóveis - bicicletário**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, 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 contratação de empresa especializada Prestação de serviços de reforma em bens imóveis - bicicletário:

- melhoria de espaços já existentes com foco em segurança e organização;
- ampliação da capacidade para suportar bicicletas;
- Com soluções como ganchos, paraciclos (barras de apoio) e sistemas verticais;
- reforma da estrutura já existente - limpeza, reparos de soldas, pintura;
- com material de ferro galvanizado, estruturas de aço e pintura com tinta de boa qualidade;
- com material de primeira qualidade e serviços de mão de obra especializada inclusos., considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 do equipamento a ser adquirido.

2.4 - É exigido que a empresa indique um preposto (a).

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Adendo - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (68390736)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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.

3.11 - Não serão validadas propostas com erro de descrição do objeto a ser adquirido.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E 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 **21/01/2026 a 23/01/2026.**, 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** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora 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, 21 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 68449605

Portaria nº 790 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 0029.063053/2025-80,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Difícil Provimento, no percentual de 40% (**quarenta por cento**), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **Haia Camila Saldanha**, matrícula n *****820, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na **E.E.E.F.M FERNANDO DE SOUZA GOMES**, em **Buritis - Distrito de Rio Pardo**, 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 Difícil 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 14/07/2025.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68423309

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 11/2025 (ID 67708688), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 67973040) e o Resultado da Análise (ID 67973180), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1-2	L.B Comércio	Camiseta gola redonda, tecido algodão, cor branca, no peito lado esquerdo escrito "Manipuladoras de Alimentos" e no lado direito na manga o "Logomarca da Escola"; Touca ,	R\$ 680,00
Valor Total			R\$ 680,00

Corumbiara/RO, 22 de janeiro de 2026.

Claudinei Carmo Soares

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon

Protocolo 68450041

AVISO
CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº 024629/2025-93

Objeto: O Objeto da despesa é aquisição de *Gêneros Alimentícios para atender 40 dias da merenda escolar* na Escola Fernanda Souza de Paula.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/01/2026 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 PEALE Programa Estadual de Alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios (merenda Escolar), 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 22/01/2026 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 *Gêneros Alimentícios para atender 40 dias da merenda escolar*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 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 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 PEALE Programa Estadual de Alimentação Escolar serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de 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 68450638

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Frei Henrique de Coimbra, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 04/2026 (ID 68213495), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68432226) e o Resultado da Análise (ID 68434713), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Climar Comercio E Servicos de Refrigeracao Ltda Cnpj: 27.803.040/0001-28	Serviço de manutenção, Limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado modelo: 12 mil Btus. Descrição dos serviços: - Lavagem dos filtros de ar, serpentina evaporadora e condensadora; - Higienização do dreno e bandeja de condensado; - Verificação Técnica : Medição da pressão do gás refrigerante;	326,97

2	Climar Comercio E Servicos de Refrigeracao Ltda Cnpj: 27.803.040/0001-28	Serviço de manutenção, Limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado modelo: 18 Mil Btus . Descrição dos serviços: • Lavagem dos filtros de ar, serpentina evaporadora e condensadora; • Higienização do dreno e bandeja de condensado; • Verificação Técnica : Medição da pressão do gás refrigerante;	1.309,00
3	Climar Comercio E Servicos de Refrigeracao Ltda Cnpj: 27.803.040/0001-28	Serviço de manutenção, Limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado modelo: 30 Mil Btus. Descrição dos serviços: • Lavagem dos filtros de ar, serpentina evaporadora e condensadora; • Higienização do dreno e bandeja de condensado; • Verificação Técnica : Medição da pressão do gás refrigerante;	539,96
4	Climar Comercio E Servicos de Refrigeracao Ltda Cnpj: 27.803.040/0001-28	Serviço de manutenção, Limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado modelo: 48 Mil Btus. Descrição dos serviços: • Lavagem dos filtros de ar, serpentina evaporadora e condensadora; • Higienização do dreno e bandeja de condensado; • Verificação Técnica : Medição da pressão do gás refrigerante;	499,98
5	Climar Comercio E Servicos de Refrigeracao Ltda Cnpj: 27.803.040/0001-28	Serviço de carga de gás 11,34 KG	1.400,00
6	Climar Comercio E Servicos de Refrigeracao Ltda Cnpj: 27.803.040/0001-28	Serviço de carga de gás 22,00 KG	2.880,00
7	Climar Comercio E Servicos de Refrigeracao Ltda Cnpj: 27.803.040/0001-28	Serviço de troca de capacitor 35+2,5 MDF 380 e carga de gás	747,00
8	Climar Comercio E Servicos de Refrigeracao Ltda Cnpj: 27.803.040/0001-28	Serviço de troca de capacitor 35 MDF 440V e carga de gás	249,00
9	Climar Comercio E Servicos de Refrigeracao Ltda Cnpj: 27.803.040/0001-28	Serviço de reinstalação ar condicionado split 18.000	590,00
Valor Total			8.461,91

Cacaulândia/RO, data e hora do sistema.

Adair Francisco de Aquino
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68449126

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 68157024), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68405042) e o Resultado da Análise (ID 68407304) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Arruda Comércio de Vidro LTDA CNPJ: 22.604.344/0001-42	01	R\$ 950,00
2	Irmãos Saldanha Indústria e Comércio de Al. LTDA-ME CNPJ: 07.914.816/0001-01	-----	-----
3	SB Inox e Vidro CNPJ:40.571.748/0001-69	-----	-----
Valor Total:(novecentos e cinquenta reais)			R\$ 950,00

Vilhena- RO 22 de janeiro de 2026

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 68407851

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR PAZ DARCY DA SILVEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2025-2026 (ID 68134897), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68280392) e o Resultado da Análise (ID 68297605), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M SCOMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	02,03, 04, 06, 09, 11, 14, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 26 e 27	1.310,54
2	R B CARLETO	01, 05, 07, 08, 10, 12, 13, 15, 16, 20 e 25	1.630,65
Valor Total			2.941,19

Costa Marques/RO, 16 de janeiro de 2026.

Petrônio Cesar de Andrade

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68452434

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.0317994/2025-00

Objeto: O Objeto da despesa é aquisição de Material de Expediente para atender a necessidade da Escola Fernanda Souza de Paula.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 22/01/2026 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: Material de Expediente, Papelaria, 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 22/01/2026 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 aquisição de material de expediente, papelaria, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 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 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 Programa de Apoio Financeiro Escolar serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de 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 68452433

Portaria nº 640 de 16 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Janete Clair, localizada no município de Ji-Paraná-RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Janete Clair, localizada no município de Ji-Paraná- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 6406/19 de 25 de novembro de 2019, publicado no DOE nº 225 do dia 02/12/2019e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68306030

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALUÍZIO FERREIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº02/2025**PROCESSO SEI Nº0029.066614/2025-01**

Objeto: *Outros Serviços de Terceiro, Pessoa Jurídica - Serviço de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026a26/01/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ALUÍZIO FERREIRA**, C.N.P.J nº XX.788.384/XXXX-XX] localizado na Av. São Paulo, nº 1627, Bairro Nova Brasília, município de Ji-Paraná-RO - CEP 76.908-490,doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Outros Serviços de Terceiro, Pessoa Jurídica - Serviço de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/01/2026 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico **escolaaluizioferreira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no **endereço Av. São Paulo, nº 1627, Bairro Nova Brasília, município de Ji-Paraná-RO - CEP 76.908-490**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Outros Serviços de Terceiro, Pessoa Jurídica - Serviço de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaaluizioferreira@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolaaluizioferreira@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID 67892465)

Ji-Paraná-RO, 22 de janeiro de 2026.

Cleide Eny Carvalho das Neves
Presidente da Comissão de Contratação

KEILA DE SÁ SANTOS
Vice-Presidente do Conselho Escolar EEEFM Aluizio Ferreira

Protocolo 67892466

Portaria nº 659 de 19 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Jardim dos Migrantes, localizada no município de Ji-Paraná-RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Jardim dos Migrantes, localizada no município de Ji-Paraná- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº014 de 22 de janeiro de 2019, publicado no DOE nº 83 do dia 22/01/2019e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68337606

Portaria nº 828 de 22 de janeiro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar da EEEF Tancredo de Almeida Neves, 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 de Contratos, celebrados pelo CONSELHO ESCOLAR DA EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, CNPJ nº 00.774.368/0001-07, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios através do Programa de Alimentação Escolar - PEALE e aquisição de material de consumo, contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica, através do Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, a ser executados nas dependências da EEEF Tancredo de Almeida Neves, localizada no município de Ji-Paraná.

1 - Isabel Aparecida Moreira, matrícula nº *****383, Fiscal de Contrato;

2 - Solene Maria de Jesus, matrícula nº *****743, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paulo Roberto Pires

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68454699

Portaria nº 635 de 16 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Pedro, localizada no município de Ji-Paraná-RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Pedro, localizada no município de Ji-Paraná- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 593/2018 de 20 fevereiro de 2018, publicado no DOE nº 38 do dia 28/02/2018 e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68302186

Portaria nº 636 de 16 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tupã, localizada no Distrito de Nova Colina, município de Ji-Paraná -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tupã, localizada no Distrito de Nova Colina, município de Ji-Paraná- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 6292/19 de 11 de novembro de 2019, publicado no DOE nº 212 do dia 12/11/2019 e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68303694

Portaria nº 827 de 22 de janeiro de 2026

Altera a composição dos servidores designados para atuar na força-tarefa, na qualidade de responsáveis pelo acompanhamento do processo de atualização cadastral e pela homologação das informações prestadas ao eSocial, no âmbito das Superintendências Regionais de Educação e das Unidades Escolares.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 1.180, de 14 de março de 2023, e considerando os critérios estabelecidos no Decreto n. 24.652, de 8 de janeiro de 2020, e as alterações introduzidas pelo Decreto n. 26.916, de 22 de fevereiro de 2021, bem como o Processo n. 0029.036434/2025-96, e ainda, em conformidade com o Memorando n. 215/2025/SEDUC-DGP(0061482208), o Ofício n. 16198/2025/SEDUC-DGP(0061958953) e o Despacho SEGEP-GETeSocial(0062159233);

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição dos servidores designados para atuar na força-tarefa, na qualidade de responsáveis pelo acompanhamento do processo de atualização cadastral e pela homologação das informações referentes ao eSocial, realizadas nas Superintendências Regionais de Educação e nas Unidades Escolares, com o objetivo de viabilizar a validação dos dados pela Superintendência de Gestão de Pessoas - SEGEP e pela Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.

Coordenadorias de Recursos Humanos nos municípios:

- ANA PAULA GINELI VAZZOLER –CPF: 797.***.***-04- Machadinho do Oeste
- CÍCERO MARIM MAGALHÃES – CPF: 162.***.***-15 -São Miguel do Guaporé
- ELIANE RAMOS DOS SANTOS – CPF: 763.***.***-91 -Porto Velho
- EDIVÂNIA DOS SANTOS MATIAS – CPF: 922.***.***-20 -Cerejeiras
- ELEILSON VIANA COSTA- 015.***.***-37 - Ariquemes
- FERNANDA APARECIDA DE PAULO - 007.***.***-50 -Alta Floresta
- KELY SOUZA MARTINS - 934.***.***-87-Vilhena
- PATRÍCIA FARIAS PADILHA -716.***.***-72 - Rolim de Moura
- LUANA FRAGA DO NASCIMENTO FARIA – 907.***.***-53- Ji-Paraná
- MAIARA OLIVEIRA MAIA –CPF: 020.***.***-47- Ouro Preto do Oeste
- MARINEUSA ALMEIDA MOREIRA – CPF: 675.***.***-87- Pimenta Bueno
- MICHELLI DAIANE SILVA SILVEIRA – CPF: 003.***.***-97- Espigão do Oeste
- NOÉ FERREIRA OLIVEIRA – CPF: 723.***.***-53-Jaru
- ODAIR APARECIDO GOMES –CPF: 687.***.***-20- Cacoal
- PAULIANA APARECIDA DE BARROS MARTINS – CPF: 820.***.***-72- Extrema
- ROSILENE MATOS DA SILVA –CPF: 658.***.***-87-Costa Marques
- VILMA BARROSO BRAGA –CPF: 349.***.***-20- Guajará-Mirim
- RONICLEI GONÇALVES PINHEIRO - CPF: 593.***.***- 49- Buritis

Art. 2º Fica revogada a Portaria de nº 7798 de 23 de julho de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68452595

TERMO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, 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 040/2025 (ID 0067405620), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68383599) e o Resultado da Análise (ID 68383812), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Livraria e Papelaria Momentos LTDA	Caderno brochura capa dura lisa com 96 folhas Lápis de cor grande, caixa com 24 unidades Giz de cera grosso, caixa com 12 unidades Tinta guache colorida, caixa com 12 cores Cartolina colorida Papel color set colorido Papel vegetal	519,35
2	W.A Ronconi Comercio Atacadista	Canetinha hidrográfica colorida grande, jogo com 12 unidades Apontador plástico com depóstio Pincel cabo amarelo nº 06 Pincel cabo amarelo nº 08 Pasta catálogo com 100 envelopes Massa de modelar, caixa com 12 cores Tesoura sem ponta	155,25

3	Papelaria Cariri Eireli	Lápis preto Tela para pintura, tamanho 0,30 x 0,40 Papel cartão fosco colorido Papel laminado colorido Papel camurça colorido Pasta catálogo com 50 envelopes Pasta plástica com elástico colorida Cola branca 90 gramas EVA colorido EVA colorido com glitter	318,20
Valor Total			992,80

Machadinho D' Oeste, 22 de janeiro de 2026.

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68384079

Portaria nº 691 de 20 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental de Médio Juscelino Kubitschek de Oliveira, localizada no município de Ji-Paraná -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental de Médio Juscelino Kubitschek de Oliveira, localizada no município de Ji-Paraná- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 7176 de 05 de dezembro de 2019, publicado no DOE nº 229 do dia 06/12/2019 e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68360407

Portaria nº 701 de 20 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professora Edilce dos Santos Freitas, localizada no município de Ji-Paraná -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professora Edilce dos Santos Freitas, localizada no município de Ji-Paraná- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 571 de 20 de fevereiro de 2018, publicado no DOE nº 038 do dia 28/02/2018 e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68361747

Portaria nº 698 de 20 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves, localizada no município de Ji-Paraná -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná .

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Tancredo de Almeida Neves, localizada no município de Ji-Paraná - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 3793 de 16 de setembro de 2015, publicado no DOE nº 2787 do dia 22/09/2015 e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68361163

Portaria nº 702 de 20 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Marechal Rondon, localizada no município de Presidente Médici -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Marechal Rondon, localizada no município de Presidente Médici -RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 2715 de 25 de junho de 2018, publicado no DOE nº 136 do dia 27/07/2018 e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68362460

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 007/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza.

CONTRATADA: Pamela Lagasse Barloesius.

CNPJ DA CONTRATADA: 50.601.794/0001-17

OBJETO: Contratação de prestação de serviço para limpeza e higienização de reservatório de água e bebedouro.

VALOR: R\$ 620,00 (Seiscentos e vinte reais).

VIGÊNCIA: 90 (Noventa) dias

DATA DA ASSINATURA: 21/01/2026

ASSINAM: Cassia Regina Nogueira Agostinho

Pamela Lagasse Barloesius

Protocolo 68412786

Portaria nº 652 de 19 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aluizio Ferreira, localizada no município de Ji-Paraná/RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aluizio Ferreira, localizada no município de Ji-Paraná- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 263 de 30 de janeiro de 2020, publicado no DOE nº 20 do dia 30/01/2020 e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68329868

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Ricardo Cantanhede

CONTRATADA: L R FIGUEIREDO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.417.013/0001-55

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios.

VALOR: R\$ 1.533,35 (mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e cincocentavos).

VIGÊNCIA: 68 (sessenta e oito) dias.

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026

ASSINAM: Wesley Goldoni Cordeiro (Presidente do Conselho Escolar) e Larissa Rodrigues Figueiredo (Representante Contratada)

Protocolo 68438437

Portaria nº 675 de 19 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Francisco, localizada no município de Ji-Paraná -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Francisco, localizada no município de Ji-Paraná- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 1636 de 28 de fevereiro de 2018, publicado no DOE nº 79 do dia 30/04/2018e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68349539

Portaria nº 720 de 20 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Emburana, localizada no Distrito de Estrela de Rondônia, Município de Presidente Médici -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Emburana, localizada no Distrito de Estrela de Rondônia, município de Presidente Médici- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência de Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 47 de 04 de janeiro de 2022, publicado no DOE nº 06do dia 11/01/2022e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68371091

Portaria nº 725 de 20 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Joaquim Xavier de Oliveira, localizada no município de Alvorada do Oeste-RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Joaquim Xavier de Oliveira, localizada no município de Alvorada do Oeste-RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 1261 de 12 de setembro de 2014, publicado no DOE nº 2543 do dia 16/09/2014 e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68372392

Portaria nº 704 de 20 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, localizada no município de Presidente Médici -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire, localizada no município de Presidente Médici- RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 2518 de 23 de maio de 2019, publicado no DOE nº 94 do dia 23/05/2019 e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68366795

Portaria nº 729 de 20 de janeiro de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Monte Alegre, localizada no município de Alvorada do

Oeste -RO, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Monte Alegre, localizada no município de Alvorada do Oeste - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3º Tornam-se sem efeito a Portaria nº 2401 de 03 de agosto de 2016, publicado no DOE nº 145 do dia 05/08/2016 e demais disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68374559

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARIA DE ABREU BIANCO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.003673/2026-41

Objeto: prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, abrangendo inspeção periódica, limpeza técnica, ajustes, substituição de peças defeituosas e reparo de falhas, visando garantir o pleno funcionamento, a confiabilidade e a continuidade das atividades administrativas, para atender as necessidades na unidade Escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 23/01/2026 A 26/01/2026

O Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco, C.N.P.J nº 05.605.564/0001-71 localizado na Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 B setor 03 Buritis/RO - CEP 76.880-00, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI 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 Manutenção Preventiva e Corretiva de impressora*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 setor 03 - Buritis/RO - CEP 76.880-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de impressora* para necessidade da unidade Escolar, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Escola Maria de Abreu Bianco;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.com.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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI PROGRAMA DE APIO FINANCEIRO serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Buritis/RO Data e hora do sistema.

Sergio Batista de Sá

Mat:****698

Presidente da Comissão de Contratação

Maria aparecida Almeida da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68440604

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE, 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 12/2026, (ID: 68253017), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID: 68448331) e o Resultado da Análise (ID: 68452198), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	T C Comércio & Consultoria LTDA	---	---	habilitado
2	BS Comercial e Serviços LTDA	1 ao 5	R\$ 5.367,00	habilitado
3	Norte Comércio e Serviços LTDA	---	---	habilitado
4	C20 Expertise Informacional LTDA	---	---	habilitado
Valor Total			R\$ 5.367,00	Vencedor

Porto Velho-RO, 22 de janeiro de 2026.

Hindira de Melo Mendes Araújo

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Branca de Neve

Protocolo 68457135

AVISO**CONSELHO ESCOLAR EK ERAT - CASA GRANDE.****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 2275****PROCESSO SEI Nº 0029.023372/2025-52**

Objeto: Aquisição de material de consumo (merenda).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026 a 26/01/2026.**

O **CONSELHO ESCOLAR EK ERAT - CASA GRANDE.**, C.N.P.J nº **03.212.298/0001-91** localizado na Terra Indígena Rio Branco - Alta Floresta D'Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - **PEALE**, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: aquisição de material de consumo (merenda), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente no endereço **AV; Bahia, Nº 4795, Bairro Cidade Alta - Alta Floresta D'Oeste/ RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material de consumo (merenda), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva; **EIEEFM Kon Koatt Tupari, EIEEF Hap Bitt Tupari e EIEEF Amem Koare Tupari, EIEEF Mekit'om Tupari e EIEEF Saw D'jo Tupari.**

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de **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 EK ERAT - CASA GRANDE**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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 Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

ID: 0059596212 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 22 de Janeiro de 2026.

Morais Morai Tupari

Presidente da Comissão de Contratação

José Porité Arikapú

Presidente do Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE.

Protocolo 0059591405

Portaria de férias nº 1669 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANESSA FARIAS RAMOS**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****040, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(23/02/2026 a 14/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(27/07/2026 a 15/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA

DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52716

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ

PROCESSO SEI Nº 0029.063556/2025-55

Objeto: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamento 33.90.39**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026 a 28/01/2026.**

OCONSELHO 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 e Conservação de Máquinas e Equipamento 33.90.39**, 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 **22/01/2026 a 28/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeirosfg@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R CHICO MENDES N° 3716 BAIRRO CENTRO DE 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 e Conservação de Máquinas e Equipamento 33.90.39**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 **22/01/2026 a 28/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO GESTOR DA 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 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 ID 68398339, deverá ser solicitado pelo E-MAIL financeirosfg@seduc.ro.gov.br.

São Francisco do Guaporé - RO, data e hora do sistema.

Marcelino Souza dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Jose Mauricio de Carvalho
Presidente do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL
DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Protocolo 68428129

AVISO
CONSELHO ESCOLAR SÍRIA AMARAL JACOB
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.003533/2026-72

Objeto: Serviço de manutenção de nobreak, impressoras e computadores

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/01/2026 a 27/01/2026**

O Conselho Escolar Síría Amaral Jacob, C.N.P.J nº 03.259.321/0001-01 localizado na Rua Brasil, Nº2772, Centro, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de serviço de nobreak, impressoras e computadores, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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**, pelo endereço eletrônico **ceejaprofedson@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Brasil, Nº 2772, Centro, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviço de manutenção de nobreak, impressoras e computadores, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora CEEJA Professor Edson Duarte Lopes;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ceejaprofedson@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 **ceejaprofedson@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **22/01/2026 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 Síría Amaral Jacob, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas. Em caso de contratação de prestação de serviços, os fornecedores deverão apresentar o comprovante de pagamento do ISS (imposto sobre serviço) da nota fiscal.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Mirante da Serra/RO, 22 de janeiro de 2026.

Maria Cristina de Brito Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Maria Eliane Nunes de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68424955

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 48/2025/SUPERRDMGAB-CAF (0059327073), Análise Técnica e Financeira nº 2208/2025/SEDUC-GPCP (0066238438) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2454/2025/SEDUC-GAPC (67477625) 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	
Rolim de Moura	63.789.846/0001-72	CEEJA Cel. Jorge Teixeira de Oliveira	2024	0029.000755/2024-71	0029.003493/2025-88	R\$77.736,00

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 68450226

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 2/2025/SUPEREDOGAB-CAF (0058050346), Análise Técnica e Financeira nº 2049/2025/SEDUC-GPCP (0065787301) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2453/2025/SEDUC-GAPC (67477540) 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	
Espigão do Oeste	84.568.518/0001-16	E.E.E.F Fernanda Souza de Paula	2024	0029.000253/2024-41	0029.008911/2025-23	R\$101.592,00

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 68449392

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 8/2024/SEDUC-SPCCREBUR (0045786273), Análise Técnica e Financeira nº 982/2025/SEDUC-GPCP (0059183245), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 1198/2025/SEDUC-GPCP (0060574603) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2097/2025/SEDUC-GAPC (0066116236) e Despacho (67745435) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Campo Novo de Rondônia	00.672.457/0001-42	E.E.E.F.M 15 de Outubro	2023	0029.002067/2023-65	0029.038400/2023-74	R\$82.896,00

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 68447827

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 17/2023/SEDUC-CREGUMGAF (0038718306), Análise Técnica e Financeira nº 144/2025/SEDUC-GPCP (0056909778), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 1146/2025/SEDUC-GPCP (0060133556) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº773/2025/SEDUC-GAPC (0060546949) e Despacho (67745612) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Nova Mamoré	01.137.141/0001- 13	E.I.E.E.F. FRANCISCO MEIRELES	2022	0029.075488/2022- 79	0029.117130/2022- 86	R\$10.464,00

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 68447083

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 578/2025/SEDUC-GPCCF (0066785713) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer nº 2475/2025/SEDUC-GAPC (67532502) da Gerência de Análises das Prestações de conta , **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

MUNICÍPIO:	Guajará-Mirim
CONVENENTE:	Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim
CNPJ:	05.893.631/0001-09
CONVÊNIO/TERMO:	nº 437/PGE-2022
OBJETIVO:	Reforma da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Saul Bennesby
ANO:	2022
PROCESSO DE CONCESSÃO:	0029.604236/2021-34
PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:	0029.022476/2025-40
VALOR CONCEDIDO:	R\$ 301.334,80

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 68458403

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 45010

CONTRATANTE: Conselho Escolar Valdir Monfredinho

CONTRATADA: GEHA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

CNPJ DA CONTRATADA: Nº 00.730.326/0001-74

OBJETO: É objeto desta contratação Assinatura Onerosa de Uso do Software.

VALOR: R\$728,00

VIGÊNCIA: 31/12/2027.

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026

ASSINAM: Maria Fatima de Andrade Sanches Presidente do Conselho Escolar e JOSE ROBERTO ANDRADE FILHO Representante legal da Empresa.

Protocolo 68451372

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PRNCESA ISABEL nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 24/2026 (ID 68289784), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68400456) e o Resultado da Análise (ID 68400535), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	S.M de Jesus	CARGA DE GÁS GLP-P13: GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO-GLP-ACONDICIONAMENTO EM BOTIJA DE 13 KG. MEDIANTE TROCA, UTILIZADO EM FOGÕES CONVENCIONAIS OU INDUSTRIAIS PARA PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS	R\$ 5.600,00
Valor Total			R\$ 5.600,00

São Miguel do Guaporé/RO, 22 de janeiro de 2026.

Cristieli Moura Martins

Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M Princesa Isabel

Protocolo 68400656

AVISO
CONSELHO ESCOLAR IU UT'E - RIO BRANCO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 586.
PROCESSO SEI Nº 0029.023357/2025-12

Objeto: Aquisição de material de consumo (merenda).Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026 a 26/01/2026.**

O **CONSELHO ESCOLAR IU UT'E - RIO BRANCO.** , C.N.P.J nº **03.212.303/0001-66** localizado na Terra Indígena Rio Branco - Alta Floresta D'Oeste/RO, 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 material de consumo (merenda), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente no endereço **AV; Bahia, Nº 4795, Bairro Cidade Alta - Alta Floresta D'Oeste/ RO**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material de consumo (merenda), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva; **EIEEFM Boatt Gerainny, EIEEF Aiperre e EIEEF Kwiupyhan.**

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo V - 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 **indigenaaltafloresta@seduc.ro.com.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 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 IU UT'E - RIO BRANCO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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 Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

ID: 68456672- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Alta Floresta D'Oeste/RO, 22 de Janeiro de 2026.

Edmar Aruá

Presidente da Comissão de Contratação

Fernando Maria Duarte

Presidente do Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO.

Protocolo 68456395

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ID 68451839/2025

CONTRATANTES: CONSELHO ESCOLAR MARIA DE ABREU BIANCO e a Fornecedor, **AGENCIA NIVEL BYTE LTDA**

OBJETO: O presente TERMO ADITIVO tem a finalidade de ADICIONAR 24,21% do contrato em vigência para aquisição de material de consumo para a Escola Maria de Abreu Bianco e suas extensões, fornecedor, **AGENCIA NIVEL BYTE LTDA** contrato ID 0062630561, para atender as necessidades da unidade Escolar, Escola Maria de Abreu Bianco – Buritis/RO.

VALOR :

O valor original é de R\$ 10.450,00 (Dez mil quatrocentos e cinqüentareais)

Acréscimo aproximado de 24,21% é de R\$ 2.530,00 (Dois quinhentos e trinta reais)

Novo valor total e de R\$ 12.980,00 (Doze mil novecentos e oitenta reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Natureza de Despesa: 30.90.30.

Fonte de Recursos: 1.500.0.00001

Do Processo Nº: 0029.039311/2025-15

Do Prazo: 60 (sessenta) dias a contar da data da assinatura.

Maria de Aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Reinaldo Fortes Alves
Representante Contratada
AGENCIA NIVEL BYTE LTDA

Buritis/RO, data e hora do sistema.

Protocolo 68451900

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 16/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.034490/2025-96

Objeto: Material Educativo e Esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 22/01/2026 a 26/01/2026

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Castelo Branco**, C.N.P.J nº 00.699.182/0001-30, situada à Rua José de Alencar, 3622, bairro Olaria, Porto Velho - RO, doravante Unidade 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 **22/01/2026 a 26/01/2026**, as propostas com os preços e os documentos requeridos através do endereço eletrônico: escolacastelobrancopvhcomissao@gmail.com, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa que forneça **Material Educativo e Esportivo**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, através de correspondência eletrônica no endereço do e-mail: escolacastelobrancopvhcomissao@gmail.com a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, os documentos exigidos, com a devida identificação desse procedimento.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico, data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora enviará por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: escolacastelobrancopvhcomissao@gmail.com, dentro do prazo de **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 somente através do e-mail: escolacastelobrancopvhcomissao@gmail.com no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor à unidade executora.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MARECHAL CASTELO BRANCO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Regular Escola serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, 21 de Janeiro de 2026

GEÓRGIA CLÁUDIA DA SILVA OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Contratação

VALTER BELARMINO

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Marechal Castelo Branco

Protocolo 68427495

AVISO**CONSELHO ESCOLAR NOVE DE JUNHO****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 587/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.034244/2025-34**

Objeto: **Gêneros Alimentícios**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026 a 26/01/2026**

O Conselho Escolar Nove de Junho, C.N.P.J nº 00.672.028/0001-75 localizado na Avenida Senador Olavo Pires, Nº 2357, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/01/2026 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico ceejadomingosvona@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Senador Olavo Pires, Nº 2357, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Gêneros Alimentícios**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CEEJA Domingos Vona;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejadomingosvona@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 ceejadomingosvona@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 Nove de Junho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 - PEAL serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora 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 Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 22 de janeiro de 2026.

Nilda Alves de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Mirian Pereira Suave
Presidente do Conselho Escolar Nove de Junho

Protocolo 68457039

Portaria de férias nº 1684 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 22/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALINE SAUDANHA BENVINDO, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****871, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 22/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52731

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 264/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.001833/2026-17

Objeto: Material Educativo e Esportivo

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026 a 26/01/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto, C.N.P.J nº 01.376.984/0001-72 localizado na Linha 08, Km 14, Rumo Colorado, Esquina com a Zero Eixo, Distrito Planalto São Luiz, Zona Rural, Cabixi/RO - CEP: 76.994-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material 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 **22/01/2026 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Linha 08, Km 14, Rumo Colorado, Esquina com a Zero Eixo, Distrito Planalto São Luiz, Zona Rural, Cabixi/RO -

CEP:76.994-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material Educativo e Esportivo, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva E.E.E.F.M. Planalto;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 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;

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 financeiroplanaltocbx@seduc.ro.com.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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68223088)

Cabixi/RO, 22 de janeiro de 2026.

ERIKA DIAS GOMES
Presidente da Comissão de Contratação
ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68223089

Portaria de férias nº 1685 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **AMELIA PEREIRA DE BARROS**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****060, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(02/01/2026 a 31/01/2026) e (13/07/2026 a 27/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/01/2026 a 10/02/2026) e (13/07/2026 a 11/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52732

Portaria de férias nº 1686 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 19/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CAROL MENDES DE ANDRADE, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****873, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 19/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52733

Portaria de férias nº 1687 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CELIA KLEIN**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****234, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(04/05/2026 a 23/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(20/04/2026 a 09/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52734

Portaria de férias nº 1688 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DANIELE PEREIRA FACANHA**, ANALISTA EDUCACIONAL - PSICÓLOGO, matrícula *****209, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(06/07/2026 a 15/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52735

Portaria de férias nº 1689 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DILES TEREZINHA BENTO CERQUEIRA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****159, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o **01/01/2026 a 10/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **01/01/2026 a 10/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/08/2026 a 12/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52736

Portaria de férias nº 1691 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 22/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDIVANIA DOS SANTOS MATIAS, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****662, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 22/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52737

Portaria de férias nº 1694 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELINADIA PEREIRA BARROS , PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****228, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, 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.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52738

Portaria de férias nº 1699 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EVA CLAUDIA BARBOSA LIMA, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****368, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, 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.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52739

Portaria de férias nº 1701 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/01/2026 a 29/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FABIA IRACI DE OLIVEIRA, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****933, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/01/2026 a 29/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52740

Portaria de férias nº 1702 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FERNANDA MICHIELIN, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****281, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(02/01/2026 a 31/01/2026) e (13/07/2026 a 27/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/02/2026 a 03/03/2026) e (13/07/2026 a 11/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52741

Portaria de férias nº 1704 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 22/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FERNANDO TERRA VALEJO MELO, SEDUC - Gerente de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas - CDS-09 ***, matrícula *****663, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 22/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52742

Portaria de férias nº 1708 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JANINE ARAUJO COSTA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****455, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(01/07/2026 a 30/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026) e (14/05/2026 a 23/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/06/2026 a 17/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52743

Portaria de férias nº 1712 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JULIANNA FRANCISCA SIQUEIRA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****172, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(09/03/2026 a 18/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/10/2026 a 23/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52744

Portaria de férias nº 1715 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****438, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, do(s) período(s) de **(09/11/2026 a 18/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/12/2026 a 22/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52746

Portaria de férias nº 1718 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/01/2026 a 03/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARILENE WEBER, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****473, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, 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.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52748

Portaria de férias nº 1719 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TIAGO RAFAEL LEAL GUIMARAES, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****323, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, 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.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52749

Portaria de férias nº 1720 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARTA APARECIDA DA SILVA, TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula *****639, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52751

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031423/2025-10.

Objeto: Aquisição de serviços gráficos: confecção de pasta individual do aluno.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/01/2026 a 28/01/2026.

O Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, C.N.P.J nº 08.538.095/0001-03 localizado na Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de serviços gráficos: confecção de pasta individual do aluno, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21/01/2026 a 28/01/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de serviços gráficos: confecção de pasta individual do aluno, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva, Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irredutível.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 21/01/2026 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 EEEM Professora Maria Conceição de Souza, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 68435183.

Machadinho do Oeste, 21 de janeiro de 2026.

Rosimar de Oliveira Soares

Presidente da Comissão de Contratação

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68435192

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031423/2025-10.

Objeto: Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de bens imóveis: instalação de prateleira e balcão em granito.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 22/01/2026 a 28/01/2026.

O Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, C.N.P.J nº 08.538.095/0001-03 localizado na Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de bens imóveis: instalação de prateleira e balcão em granito, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 28/01/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de prestação de serviço para manutenção e conservação de bens imóveis: instalação de prateleira e balcão em granito, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva, Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 22/01/2026 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 EEEM Professora Maria Conceição de Souza, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 68436559.

Machadinho do Oeste, 22 de janeiro de 2026.

Rosimar de Oliveira Soares

Presidente da Comissão de Contratação

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68436562

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PROFESSOR SALOMÃO SILVA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.051325/2025-07

Objeto: **Aquisição de extintores de incêndio.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **20/01/2026 a 27/01/2026**

O Conselho Escolar Professor Salomão Silva, C.N.P.J nº 01.108.102/0001-98 localizado na Avenida Raimundo Fernandes, Nº 3055, Bairro Cidade Nova, Nova Mamoré- RO - 76.857-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: Extintores de incêndio, em atendimento a necessidade do Conselho Escolar Professor Salomão Silva, pelo período de 12 (doze) meses, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 20/01/2026 a 27/01/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Raimundo Fernandes, 3055, Bairro Cidade Nova, Nova Mamoré/RO - CEP: 76.857-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de extintores de incêndio, em atendimento a necessidade do Conselho Escolar Professor Salomão Silva, pelo período de 12 (doze) meses, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende adquirir, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a aquisição pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ou unidade administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofsalomaosilva@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 escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 20/01/2026 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 Professor Salomão Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Nova Mamoré/RO, 20 de Janeiro de 2026

Antônia Carmo Moreira Lima
Presidente da Comissão de Contratação
Gerry Salvaterra Lara
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68371545

AVISO

CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCACAO DE SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ

PROCESSO SEI Nº 0029.063556/2025-55

Objeto: **Manutenção e conservação de bens imóveis, SubElemento 33.90.39.16**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/01/2026 a 28/01/2026.**

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 e conservação de bens imóveis, SubElemento 33.90.39.16**, 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 **22/01/2026 a 28/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeirosfg@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R CHICO MENDES Nº 3716 BAIRRO 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 e conservação de bens imóveis, SubElemento 33.90.39.16**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 **22/01/2026 a 28/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - **Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.**

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO GESTOR DA 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 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 ID 68453044, deverá ser solicitado pelo E-MAIL financeirosfg@seduc.ro.gov.br.

IT E M	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO DO ITEM	UNI D.	QUANTI DADE
01	Serviço de confecção e instalação de estrutura para caixa d'água contendo 02 palanques de pré-moldados de 6.5 metros, sendo 1,5 metros para baixo do solo e 5 metros acima do solo, e tampão vazado para conexão de canos, com capacidade de suportar caixa d'água de 3000 litros de água.	Serv iço	01

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 68453154

AVISO**CONSELHO ESCOLAR PROFESSOR SALOMÃO SILVA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI Nº 04/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.051325/2025-07**

Objeto: **Serviço de Pintura de Salas de Aula.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **20/01/2026 a 27/01/2026**

O Conselho Escolar Professor Salomão Silva, C.N.P.J nº 01.108.102/0001-98 localizado na Avenida Raimundo Fernandes, Nº 3055, Bairro Cidade Nova, Nova Mamoré- RO - 76.857-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviço de pintura de salas de aula, em atendimento a necessidade do Conselho Escolar Professor Salomão Silva, pelo período de 12 (doze) meses, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 20/01/2026 a 27/01/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Raimundo Fernandes, 3055, Bairro Cidade Nova, Nova Mamoré/RO - CEP: 76.857-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de pintura de salas de aula , em atendimento a necessidade do Conselho Escolar Professor Salomão Silva, pelo período de 12 (doze) meses, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ou unidade administrativa;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofsalomaosilva@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 escolaprofsalomaosilva@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 20/01/2026 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 Professor Salomão Silva, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Nova Mamoré/RO, 20 de Janeiro de 2026

Antônia Carmo Moreira Lima
Presidente da Comissão de Contratação
Gerry Salvaterra Lara
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68378121

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.031329/2025-61

Objeto: Serviço de Terceiros para Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **(22/01/2026 à 26/01/2026)**

O Conselho Escolar Educar para o Futuro, CNPJ nº 01.782.367/0001-77 localizado na Rua Urupá S/N, Bairro Industrial, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Empresa Prestadora de Serviços 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 **(22/01/2026 à 26/01/2026)**, pelo endereço eletrônico escolamargaridacustodio@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Urupá S/N, Bairro Industrial, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa prestadora de Serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis., considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF Professora Margarida Custódio de Souza;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolamargaridacustodio@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/prestador de serviço e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolamargaridacustodio@seduc.ro.com.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 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 Educar para o Futuro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se for o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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/prestadores de serviço deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ouro Preto do Oeste/RO, 22 de janeiro de 2026.

Rosinéia Coelho da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Dagmar Ramalho de Oliveira

Presidente do CE Educar para o Futuro

Protocolo 68461111

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 005/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.031423/2025-10.**

Objeto: Aquisição de material de expediente: Papel sulfite.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 22/01/2026 a 28/01/2026.

O Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza, C.N.P.J nº 08.538.095/0001-03 localizado na Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR - Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de material de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 28/01/2026, pelo endereço eletrônico escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida João Batista Figueiredo, Nº 3540, Bairro União - Machadinho do Oeste/RO - CEP 76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de material de expediente: papel sulfite, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva, Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaprofessoramariaconceicao@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 22/01/2026 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 EEEM Professora Maria Conceição de Souza, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Machadinho do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 68437177.

Machadinho do Oeste, 22 de janeiro de 2026.

Rosimar de Oliveira Soares

Presidente da Comissão de Contratação

Cassia Regina Nogueira Agostinho

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68437183

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PIONEIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026 (ID 68141370), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68378918) e o Resultado da Análise (ID 68449679), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JOSE GERALDO CAMPOS LTDA CNPJ: 37.181.600/0001-03	1,2,4,5,6,8,15,16,17,18,19,20,21,23,23,24,25,26,28,29,31,32,33,34,35	R\$ 6.153,88
2	COCO & KRENSKI LTDA CNPJ: 32.194.373/0001-37	3,7,9,10,11,12,13,14,27,30,36,37	R\$ 1.193,89
Valor Total			R\$ 7.347,77

Teixeirópolis/RO, 22 de janeiro de 2026.

Arleuda de Araújo Oliveira.

Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PIONEIRA**

Protocolo 68462287

Portaria nº 832 de 22 de janeiro de 2026

A presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar **do IEEMarechal Rondon**, CNPJ nº 04.698.270/0001-79, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar dos Membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20, § 1º, da Lei 3.350, de 24/04/2014, alterado pela Lei nº 4.215 de 18/12/2017, Decreto Estadual n. 25.366, de 1º de setembro de 2020;

Considerando que a Constituição destas Comissões é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI REGULAR**.

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	Itamar Beck Ramos	Auxiliar Administrativo	*****429
Secretário	Eleni Jesus de Deus	Professora	****059
Membro	Maria Auxiliadora da Silva Ribeiro	Agente de Limpeza e Conservação	*****612
Membro Suplente	Neide Vieira Matos	Coordenadora Pedagógica	*****051

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente Comissão de Recebimento:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Maria Antônia de Souza	Agente de Limpeza e Conservação	*****857
Membro	Cleunice de Lima Pereira	Auxiliar Administrativo	****663
Membro	Daiane Effgem da Silva	Agente de Alimentação Escolar	*****941
Membro Suplente	Ana Clécia Dias Mates	Agente de Alimentação Escolar	*****152

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 5949 de 22 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 96, de 23/05/2025.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

VERA MARIA VALENTIM FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar do IEE Marechal Rondon

Matrícula *****979

Protocolo 68462677

AVISO

CONSELHOESCOLAR UNIDOS VENCEREMOS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.003690/2026-88

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA- SERVIÇOS DE CABEAMENTO, CONFIGURAÇÃO DE REDE PARA MELHOR DISTRIBUIÇÃO DE INTERNET NAS REPARTIÇÕES ADMINISTRATIVAS, SALAS DE AULA E SALAS DE APOIO PEDAGÓGICO

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/01/2026 a 27/01/2026**

O Conselho da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 01.547.731/0001-14 localizado na rua Principal, 4343, Distrito Novo Paraíso, município de São Felipe D'Oeste-RO, CEP 76977-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI-ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a **Serviços de cabeamento, configuração de rede para melhor de internet nas repartições administrativas, salas de aula e salas de apoio pedagógico**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/01/2026 a 27/01/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Principal, 4343, Distrito Novo Paraíso, município de São Felipe D'Oeste-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para a **Prestação Serviços de cabeamento, configuração de rede para melhor de internet nas repartições administrativas, salas de aula e salas de apoio pedagógico**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta ID68444383e** demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo consideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **eeefmmonteirolobato@seduc.ro.gov.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 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 Unidos Venceremos da Escola Estadual de Ensino Médio Monteiro Lobato, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1- *Os Serviços de cabeamento, configuração de rede para melhor de internet nas repartições administrativas, salas de aula e salas de apoio pedagógico* deverão ser prestados ao Conselho escolar Unidos Venceremos, da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato, **Rua principal 4343, Distrito Novo Paraíso, município de São Felipe D'Oeste-RO**, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-A entregaserá realizada de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Monteiro Lobato.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-ESCOLA REGULAR 2025 serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, ou transferência com débito no cartão de crédito corporativo PROAFI vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id 68444383 OBS. Solicitar via email.**

São Felipe D'Oeste-RO, 22 de janeiro de 2026.

Ivone Nascimento Gomes da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Gleice Vânia Cusinato Santos

Presidente do Conselho da EEEFM MONTEIRO LOBATO

Protocolo 68444382

Portaria nº 776 de 21 de janeiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar do IEE Marechal Rondon, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - MARIA ANTÔNIA DE SOUZA, matrícula nº *****857, Presidente;
- 2 - CLEUNICE DE LIMA PEREIRA, matrícula nº ****663, Membro;
- 3 - DAIANE EFFGEM DA SILVA, matrícula nº *****941, Membro;
- 4 - ANA CLÉCIA DIAS MATES, matrícula nº *****152, Suplente;
- 5 - TERESINHA DE JESUS PEREIRA DE OLIVEIRA, matrícula nº ****566, Suplente.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 5676 de 16 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 94, com Publicação em 21/05/2025.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VERA MARIA VALENTIM FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar do IEE Marechal Rondon

Protocolo 68411794

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR 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 01/2026 (ID 68263774), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68441409) e o Resultado da Análise (ID 68441903), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	Emporium Empreendimentos e Construções Ltda	Serviços de pintura da fachada do muro frontal 400m quadrados e reparos na pintura das 14 salas de aula (49m)	R\$ 14.700,00
Valor Total			R\$ 14.700,00

Cacoal, data e hora do sistema.

Tainah Musa Lobato
Presidente do CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 68462812

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Princesa Isabel, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 23/2026 (ID 68267521), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68439647) e o Resultado da Análise (ID 68439676), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ZANOL & CIA LTDA - ME	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL AZUL	R\$ 135,00
2	ZANOL & CIA LTDA - ME	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL PRETA	R\$ 67,50
3	ZANOL & CIA LTDA - ME	CARTOLINA COLORIDA	R\$ 225,00
4	ZANOL & CIA LTDA - ME	COLA ISOPOR 90 G	R\$ 240,00
5	ZANOL & CIA LTDA - ME	CLIPES 2/0 CAIXA COM 100 UNIDADES	R\$ 116,00
6	ZANOL & CIA LTDA - ME	CLIPES 8/0 CAIXA COM 25 UNIDADES	R\$ 128,00
7	ZANOL & CIA LTDA - ME	ENVELOPE A4 KRAFT	R\$ 650,00
8	ZANOL & CIA LTDA - ME	ENVELOPE CARTA OFICIO	R\$ 125,00
9	ZANOL & CIA LTDA - ME	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	R\$ 134,00
10	ZANOL & CIA LTDA - ME	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/6 6MM 3.500 UNIDADES	R\$ 215,00
11	ZANOL & CIA LTDA - ME	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6 5.000 UNIDADES	R\$ 218,00
12	ZANOL & CIA LTDA - ME	GRAMPEADOR GRANDE	R\$ 265,00
13	ZANOL & CIA LTDA - ME	GRAMPEADOR MÉDIO	R\$ 140,00
14	ZANOL & CIA LTDA - ME	GRAMPEADOR PEQUENO	R\$ 90,00
15	ZANOL & CIA LTDA - ME	PASTA GRAMPO TRILHO PLÁSTICO	R\$ 350,00
16	ZANOL & CIA LTDA - ME	PASTA GRAMPO TRILHO PAPEL	R\$ 160,00
17	ZANOL & CIA LTDA - ME	PASTA SUSPensa	R\$ 165,00
18	ZANOL & CIA LTDA - ME	CAIXA ARQUIVO PASSIVO PLÁSTICO	R\$ 830,00
19	ZANOL & CIA LTDA - ME	PINCEL PARA QUADRO BRANCO AZUL	R\$ 985,00
20	ZANOL & CIA LTDA - ME	PINCEL PARA QUADRO BRANCO PRETO	R\$ 985,00
22	ZANOL & CIA LTDA - ME	PAPEL CASCA OVO	R\$ 241,00

23	ZANOL & CIA LTDA - ME	TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO 500 ML AZUL	R\$ 407,70
24	ZANOL & CIA LTDA - ME	TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO 500 ML PRETA	R\$ 407,70
25	ZANOL & CIA LTDA - ME	TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO 500 ML VERMELHA	R\$ 271,80
26	ZANOL & CIA LTDA - ME	TESOURA COM PONTA GRANDE 21CMS	R\$ 59,40
27	ZANOL & CIA LTDA - ME	TINTA PARA CARIMBO PRETO 30 ML	R\$ 21,00
28	ZANOL & CIA LTDA - ME	TNT CORES VARIADAS METRO	R\$ 730,00
29	ZANOL & CIA LTDA - ME	EVA LISO CORES VARIADAS	R\$ 187,50
30	ZANOL & CIA LTDA - ME	EVA COM GLITER	R\$ 447,50
Valor Total			R\$ 8.997,10

São Miguel do Guaporé - RO 22 de janeiro de 2026.

Cristieli Moura Martins
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68439752

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Princesa Isabel, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 23/2026 (ID 68267521), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68439647) e o Resultado da Análise (ID 68439676), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BOFF & BOLONINI LTDA-ME	SULFITE PAPEL COM 500 UNIDADES	R\$ 10.400,00
Valor Total			R\$ 10.400,00

São Miguel do Guaporé - RO 22 de janeiro de 2026.

Cristieli Moura Martins
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68439774

Portaria de férias nº 1726 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **NEIDE CABRAL BORGES**, TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula *****363, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(10/03/2026 a 29/03/2026)**,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.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52773

Portaria de férias nº 1728 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 22/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSANGELA MARIA DE JESUS BENKOVICZ, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****333, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52777

Portaria de férias nº 1729 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSICLEIA FERNANDES VIEIRA, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****881, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52778

Portaria de férias nº 1730 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TATHIANE GOTARDI CARDOSO**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****001, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de **(02/02/2026 a 03/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/04/2026 a 17/04/2026) e (25/06/2026 a 14/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52779

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 32/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.030841/2025-90

Objeto: Confecção de adesivos para janela de vidro medindo 1,40m x 1,12m, com instalação inclusa.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 22/01/2026 à 27/01/2026

O Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, C.N.P.J nº 01.227.510/0001-69, localizado na Avenida 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 a contratação de serviços para *Confecção de adesivos para janela de vidro medindo 1,40m x 1,12m, com instalação inclusa*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo 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 27/01/2026, 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 a contratação do Serviço de *Confecção de adesivos para janela de vidro medindo 1,40m x 1,12m, com instalação inclusa*, considerando o menor preço global.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho 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 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 financeiroblg00@gmail.com, dentro do prazo de 22/01/2026 à 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 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.**(68454244)

Vale do Anari/RO, 22 de Janeiro de 2026.

LIANOR ALVES DE ARAÚJO

Presidente da Comissão de Contratação

VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68454462

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 32/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.030841/2025-90

Objeto: PAPEL SULFITE, BRANCO, FORMATO A4 (210MM X 297 MM), COM GRAMATURA DE 75 G/M², CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS, ADEQUADO PARA IMPRESSORA A LASER E JATO DE TINTA.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 22/01/2026 à 27/01/2026.

O Conselho Escolar da Escola Bartolomeu Lourenço de Gusmão, C.N.P.J nº 01.227.510/0001-69, localizado na Avenida 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 de *Papel sulfite, branco, formato A 04 (210mm x 297 mm), com gramatura de 75 G/M², caixa com 10 resma de 500 folhas, adequado para impressora a laser e jato tinta*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 22/01/2026 à 27/01/2026, 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 a compra de *Papel sulfite, branco, formato A 04 (210mm x 297 mm), com gramatura de 75 G/M², caixa com 10 resma de 500 folhas, adequado para impressora a laser e jato tinta*, considerando o menor preço global.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho 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 22/01/2026 à 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 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: (68458709)

Vale do Anari/RO, 22 de Janeiro de 2026.

LIANOR ALVES DE ARAÚJO
Presidente da Comissão de Contratação
VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68458766

EXTRATO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Ricardo Cantanhede

CONTRATADA: ZAQUEU COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE GENEROS ALIMENTÍCIOS

CNPJ DA CONTRATADA: 38.542.295/0001-09

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros alimentícios.

VALOR: R\$ 22.630,55 (vinte e dois mil seiscentos e trinta reais e cinquenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 68 (sessenta e oito) dias.

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026

ASSINAM: Weslei Goldoni Cordeiro (Presidente do Conselho Escolar) e Maria Vilma Santos dos Reis (Contratada)
Protocolo 68463161

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR CRIANÇA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 68281585), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID68444388) e o Resultado da Análise (ID 68455054), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	VENOM DETETIZAÇÃO SANITIZAÇÃO EIRELI	1- Serviço de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (cisternas e caixas de água), incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços. Conforme POP -SEDUC/RO/SAE – página anexa. (Com fornecimento de laudo técnico validade de no mínimo 6 meses e certificado de garantia) - 5.000 litros. 2- Serviço de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, controle de pragas urbanas, com fornecimento de mão de obra e fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços. Conforme POP -SEDUC/RO/SAE – página anexa. (Com fornecimento de laudo técnico validade de no mínimo 6 meses e certificado de garantia). 3- Serviço de limpeza de bebedouro e troca de filtros duplos (elemento filtrante 50 cm polipropileno e elemento filtrante 50 cm carvão ativado). Conforme POP – SEDUC/RO/SAE – página anexa. Bebedouro marca metal rocha, 220 litros, quatro torneiras. 1-REFIL CARVÃO HIDROFILTROS 20 POLEGADAS 02 unidades 2- REFIL PRÉ FILTROS 20 POLEGADAS 02 unidades 3-REFIL PRÉ FILTROS 10 POLEGADAS 01unidades 3- REFIL CARVÃO HIDROFILTROS 10 POLEGADAS 01unidades 4- REFIL CARVÃO HIFROFILTROS 05 POLEGADAS 01unidades. 4-controle de Pombos e Morcegos, com fornecimento de mão de obra e fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços. Conforme POP -SEDUC/RO/SAE – página anexa. (Com fornecimento de laudo técnico validade de no mínimo 6 meses e certificado de garantia)	R\$ 6.157,50
Valor Total			R\$ 6.157,50

Theobroma/RO, 22 de janeiro de 2026.

Rosimeire de Castro Machado
Presidente do Conselho Escolar Criança

Protocolo 68458276

Portaria nº 834 de 22 de janeiro de 2026

A Presidente da Unidade Executora, no uso de suas atribuições que lhe são conferida no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações, conforme estabelece os procedimentos do Edital da Chamada Pública da Agricultura Familiar nº 1/2025/SUPERGUMGAB-CAF, com recursos financeiro do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE.

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 nº 011/2026/SEDUC-EEEFPEGD e nº 012/2026/SEDUC-EEEFPEGD, celebrado entre o Conselho Escolar Dr. Orion Nina Ribeiro, CNPJ nº 01.208.977/0001-61 e Agricultores, que tem por objeto aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, oriundos da Agricultura Familiar para confecção de merenda escolar para os alunos matriculados nessa Unidade de Ensino, a ser preparados na dependência da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio PRESIDENTE EURICO GASPAR DUTRA, localizada no Distrito do Iata, município de Guajará-Mirim (RO).

1 - Iria Neco da Rocha - Matrícula *****372, Fiscal de Contrato;

2 - Elizabeth Antunes Lemos - Matrícula *****363, Suplente;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA MARTINS

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68463447

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MARECHAL RONDON**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 68225942), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68416717) e o Resultado da Análise (ID 68416760) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Jenoveva Pires Barbosa Cabral CNPJ: 16.766.621/0001-10	01	R\$ 12.500,00
2	Gilmar Araújo Bledow CNPJ: 31.729.449/0001- 19	-----	-----
3	Calhas & Rufos CNPJ: 42.659.676/0001-31	-----	-----
Valor Total:(doze mil e quinhentos reais)			R\$ 12.500,00

Vilhena- RO 22 de janeiro de 2026

Flávio Antônio da Graça

Diretor-Presidente do Conselho Escolar da Escola Marechal Rondon

Matrícula nº *****575 e Portaria nº 31/2019/SEDUC/NTFG

Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 68416845

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI-PARANÁ, 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 139/2026 (ID 68104386), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68414637) e o Resultado da Análise (ID 68423047), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PONTO FORTE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO LTDA	1, 2 ,3, 10, 11, 12, 14, 15	7.293,75
2	H O LIMA VENEZA	5, 6, 7, 8, 9, 13	1.508,60
3	EULALIA CRISTINA DA SILVA GENELHUD MARTINS	4,16	672,00

Valor Total	9.474,35

Ji-Paraná/RO, 22 de janeiro de 2026.

Rosângela Aparecida Marum Cândido

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência regional de Educação de Ji-Paraná

Protocolo 68439320

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JI-PARANÁ, 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 136/2026 (ID 68136748), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68439909) e o Resultado da Análise (ID 68439938), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PONTO FORTE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO LTDA	1, 2, 4, 5, 6, 11	5.502,00
2	H O LIMA VENEZA	7	660,00
3	EULALIA CRISTINA DA SILVA GENELHUD MARTINS	3, 8, 9, 10, 12	2.111,50
Valor Total			8.273,50

Ji-Paraná/RO, 22 de janeiro de 2026.

Rosângela Aparecida Marum Cândido

Presidente do Conselho Gestor da Superintendência regional de Educação de Ji-Paraná

Protocolo 68439983

Portaria de férias nº 1732 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 17/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****121, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Turismo, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(15/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52800

ERRATA

A presente errata tem por finalidade retificar as datas de realização da Chamada Pública do PNAE nº 001/2026, contidas na publicação do Extrato nº 42 – Edital 2026/01 (67958412) destinada à aquisição de gêneros alimentícios oriundos diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, conforme § 1º do art. 14 da Lei nº 11.947/2009 e Resoluções do FNDE relativas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, para atendimento às unidades escolares dos municípios de Urupá, Teixeiraópolis, Mirante da Serra, Nova União, Vale do Paraíso e do

Distrito de Rondominas, mantendo-se inalterados os locais, horários e demais condições anteriormente estabelecidas, conforme descrito a seguir.

Onde se lê:

A Chamada Pública para atendimento às escolas de **Urupá** será realizada na data de **03 de fevereiro de 2026**, às 10:00 horas, no CEEJA Enaldo Lucas de Oliveira, localizado na Rua 15 de Novembro, nº 4343, Bairro Alto Alegre, Urupá - RO.

Leia-se:

A Chamada Pública para atendimento às escolas de **Urupá** será realizada na data de **24 de fevereiro de 2026**, às 10:00 horas, no CEEJA Enaldo Lucas de Oliveira, localizado na Rua 15 de Novembro, nº 4343, Bairro Alto Alegre, Urupá - RO.

Onde se lê:

A Chamada Pública para atendimento às escolas de **Teixeirópolis** será realizada na data de **03 de fevereiro de 2026**, às 13:30 horas, na E.E.E.F.M. Pioneira, localizada na Rua Duque de Caxias, s/n, Centro, Teixeiraópolis - RO.

Leia-se:

A Chamada Pública para atendimento às escolas de **Teixeirópolis** será realizada na data de **24 de fevereiro de 2026**, às 13:30 horas, na E.E.E.F.M. Pioneira, localizada na Rua Duque de Caxias, s/n, Centro, Teixeiraópolis - RO.

Onde se lê:

A Chamada Pública para atendimento às escolas de **Mirante da Serra** será realizada na data de **04 de fevereiro de 2026**, às 10:00 horas, na E.E.E.F.M. Migrantes, localizada na Rua Princesa Isabel, nº 2369, Mirante da Serra - RO.

Leia-se:

A Chamada Pública para atendimento às escolas de **Mirante da Serra** será realizada na data de **25 de fevereiro de 2026**, às 10:00 horas, na E.E.E.F.M. Migrantes, localizada na Rua Princesa Isabel, nº 2369, Mirante da Serra - RO.

Onde se lê:

A Chamada Pública para atendimento às escolas de **Nova União** será realizada na data de **04 de fevereiro de 2026**, às 13:30 horas, na E.E.E.F.M. Maria Goretti, localizada na Rua Independência, nº 2228, Centro, Nova União - RO.

Leia-se:

A Chamada Pública para atendimento às escolas de **Nova União** será realizada na data de **25 de fevereiro de 2026**, às 13:30 horas, na E.E.E.F.M. Maria Goretti, localizada na Rua Independência, nº 2228, Centro, Nova União - RO.

Onde se lê:

A Chamada Pública para atendimento às escolas de **Vale do Paraíso** será realizada na data de **05 de fevereiro de 2026**, às 10:00 horas, na E.E.E.F.M. Tubarão, localizada na Rua XV de Novembro c/ Rua das Orquídeas, nº 2663, Centro, Vale do Paraíso - RO.

Leia-se:

A Chamada Pública para atendimento às escolas de **Vale do Paraíso** será realizada na data de **26 de fevereiro de 2026**, às 10:00 horas, na E.E.E.F.M. Tubarão, localizada na Rua XV de Novembro c/ Rua das Orquídeas, nº 2663, Centro, Vale do Paraíso - RO.

Onde se lê:

A Chamada Pública para atendimento do **Distrito de Rondominas** será realizada na data de **05 de fevereiro de 2026**, às 13:30 horas, na E.E.E.F.M. Maria de Matos e Silva, localizada na Rua dos Extensionistas, nº 3490, Distrito de Rondominas, Ouro Preto do Oeste - RO.

Leia-se:

A Chamada Pública para atendimento do **Distrito de Rondominas** será realizada na data de **26 de fevereiro de 2026**, às 13:30 horas, na E.E.E.F.M. Maria de Matos e Silva, localizada na Rua dos Extensionistas, nº 3490, Distrito de Rondominas, Ouro Preto do Oeste - RO.

Ainda, considerando a necessidade de adequação do período de execução da Chamada Pública, sem alteração do objeto originalmente estabelecido, para fins de correção do período de vigência, conforme segue:

Onde se lê:

O Objeto da presente Chamada Pública é a aquisição alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, durante os meses de **julho a dezembro de 2025**, para atendimento aos alunos matriculados na rede estadual de educação das unidades escolares sob jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, conforme especificações dos gêneros alimentícios abaixo:

Leia-se:

O Objeto da presente Chamada Pública é a aquisição alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, durante os meses de **janeiro a junho de 2026**, para atendimento aos alunos matriculados na rede estadual de educação das unidades escolares sob jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste, conforme especificações dos gêneros alimentícios abaixo:

Ouro Preto do Oeste, 22 de janeiro de 2026

JANETH MARIA DE SOUZA

Superintendente Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste

Protocolo 68442118

Portaria de férias nº 1733 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SANDRA MARIANO DE OLIVEIRA SILVA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****158, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o **21/12/2025 a 30/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **21/12/2025 a 30/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/01/2026 a 29/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52806

Portaria de férias nº 1734 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025, publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RENATA GOMES FERREIRA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****337, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(01/01/2025 a 10/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/03/2025 a 12/03/2025) e (22/09/2025 a 01/10/2025)**,referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/01/2025 a 10/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/03/2025 a 12/03/2025) e (05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52824

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PIONEIRA, 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 68141370), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68378918) e o Resultado da Análise (ID 68449679), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	JOSE GERALDO CAMPOS LTDA CNPJ: 37.181.600/0001-03	1,2,4,5,6,8,15,16,17,18,19,20,21,23,23,24,25,26,28,29,31,32,33,34,35	R\$ 6.153,88
2	COCO & KRENSKI LTDA CNPJ: 32.194.373/0001-37	3,7,9,10,11,12,13,14,27,30,36,37	R\$ 1.193,89
Valor Total			R\$ 7.347,77

Teixeirópolis/RO, 22 de janeiro de 2026.

Arleuda de Araújo Oliveira.
Presidente do**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PIONEIRA**

Protocolo 68465056

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 357 (68293292), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68293101) e o Resultado da Análise(68293156), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M J COUTINHO RAASCH LTDA	Recarga de gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) botija de 13 kg.	R\$ 980,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 22 de Janeiro de 2026.

Fernando Maria Duarte
Presidente do Conselho Escolar IU UT'E - RIO BRANCO.

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 15/2025 (68067950), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68271891) e o Resultado da Análise (68274767), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	IMUNIZADORA PROTEGE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI	01 e 02	1.090,00
Valor Total			1.090,00

Porto Velho, 20 de Janeiro de 2026.

Erodiany Julieta Costa dos Santos
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Roberto Duarte Pires

Protocolo 68411176

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 17/2025 (68068760), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68274315) e o Resultado da Análise (68275821), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	IMUNIZADORA PROTEGE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI	1	480,00
Valor Total			480,00

Porto Velho, 20 de Janeiro de 2026.

Erodiany Julieta Costa dos Santos
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Roberto Duarte Pires

Protocolo 68407712

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Gestor, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 473 (68386770), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (68464016) e o Resultado da Análise(68464067), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	M J COUTINHO RAASCH LTDA	Recarga de gás liquefeito de petróleo (gás de cozinha) botija de 13 kg.	R\$ 1.540,00

Alta Floresta D'Oeste - RO, 22 de Janeiro de 2026.

José Porité Arikapú
Presidente do Conselho Escolar EK ERAT - CASA GRANDE.

Protocolo 68464114

ERRATA

No Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2025 (ID 68141370) **onde se lê:**Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2025 , **favor desconsiderar, o correto é:**Aviso de Procedimento

Simplificado de Contratação Nº 01/2026.

Teixeirópolis, 22 de janeiro de 2026.

ARLEUDA DE ARAÚJO OLIVEIRA.

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68466134

**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 236 de Procedimento Simplificado nº 08/2026 (68201346), o Quadro Comparativo e de Análise Material para manutenção de Bens Imóveis (68277339) e Errata Quadro Comparativo MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BEN (68435562), e o Demonstrativo de Resultado e de Análise Material para manutenção de Bens Imóveis (68278020) e Errata Demonstrativo de Resultado e de Análise-Material (68435721), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

O r d e m	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	AMAZONIA DISTR. DE TINTAS E ABRASIVOS LTDA-ME	Tinta acrílica semibrilho na cor branca de 18 litros, Tinta esmalte sintético na cor cinza médio 3,6 litros, Suporte para rolo gaiola 23cm, Pincel médio 2p, Mini rolinho espuma 4cm.	R\$ 1.260,50
2	NVX SOLUÇÕES E COMÉRCIO LTDA	Rolo de Lã 23 cm antigotas, Fita crepe para pintura imobiliária 24mmx50m, Lixa de ferro grão 180.	R\$ 182,80
3	C20 EXPERTISE	Tinta para piso na cor cinza escuro de 18 litros, Tinta acrílica semibrilho na cor marrom de 18 litros.	R\$ 1.170,00
Valor Total			R\$ 2.613,30

Porto Velho, RO, 21 de janeiro de 2026.

Marcilene Ferreira da Silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68465971

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do **CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ROLIM DE MOURA**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 01/2026** (ID 68005356), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68005361) e o Resultado da Análise (ID 68306480), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	S.M COMERCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO LTDA-EPP CNPJ: 06.339.174/0001-60	06; 08; 09; 15; 16; 19; 20; 24; 25; 27; 28; 29; 39; 40; 43	R\$ 8.601,75
2	M.R. GONÇALVES COMÉRCIO EIRELI CNPJ: 18.235.272/0001-36	01; 05; 10; 11; 14; 18; 21; 22; 23; 31; 32; 33; 36; 37;41	R\$ 13.017,90
3	MERCADO FORTALEZA LTDA - ME CNPJ: 13.129.091/0001-01	02; 03; 04; 07; 12; 13; 17; 26; 30; 35; 38	R\$ 10.246,90

4	PASTELARIA SILVA LTDA ME CNPJ: 19.752.352/0001-21	42	R\$ 7.500,00
Valor Total			R\$39.365,55

Rolim de Moura/RO, 22 de janeiro de 2026.

CLEITON ADRIANE CHEREGATTO
Presidente do Conselho

Protocolo 68441215

ERRATA

No Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2025 (ID 68412463) **onde se lê:**Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2025 , **favor desconsiderar, o correto é:**Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026.

Teixeirópolis, 22 de janeiro de 2026.

ARLEUDA DE ARAÚJO OLIVEIRA.
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68466761

**EXTRATO
DO CONTRATO Nº 01/2026**

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA

CONTRATADA: GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA-20.221.687/0001-00

OBJETO: Constitui objeto do presente contratação de empresa especializada em **SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO (DESINSETIZAÇÃO, DESCULPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO)**, visando a necessidade de fornecer um ambiente limpo aos alunos da Unidade Escolar Clodoaldo Nunes de Almeida da Rede Estadual de Educação, localizada no município de Cacoal, contemplados no âmbito do Programa Apoio Financeiro - **PROAFI**.

VALOR: **R\$ 980,00 (novecentos e oitenta reais)**

PROCESSO: 0029.041701/2025-47

VIGÊNCIA: de sua assinatura até a conclusão do serviço.

DATA DE ASSINATURA: 22/01/2026

ASSINAM:

KATHIA MALDANER DE ARAUJO - Presidente do Conselho Escolar

MATHEUS FIGUEIREDO DOS SANTOS- Representante Legal

Protocolo 68462927

**AVISO
CONSELHO ESCOLAR NOVE DE JUNHO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 592/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.070305/2024-46**

Objeto: **Serviços Gráficos.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/01/2026 à 26/01/2026**

O Conselho Escolar Nove de Junho, C.N.P.J nº 00.672.028/0001-75 localizado na Avenida Senador Olavo Pires, Nº 2357, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **Serviços Gráficos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **22/01/2026 à 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico ceejadingosvona@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Senador Olavo Pires, Nº 2357, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **fornecimento de Serviços Gráficos**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CEEJA Domingos Vona;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejadingosvona@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 ceejadomingosvona@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 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 Nove de Junho, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 22 de janeiro de 2026.

Nilda Alves de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Mirian Pereira Suave
Presidente do Conselho Escolar Nove de Junho

Protocolo 68465205

Portaria nº 839 de 22 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Criança no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 02/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR CRIANÇA, CNPJ nº 00.689.639/0001-26, e a Contratada Venom dedetização sanitização Eireli, CNPJ nº 09.402.823/0001-18 que tem por objeto **limpeza e conservação: controle de pragas, limpeza de reservatório de água e limpeza de bebedouro**, a ser executados nas dependências da E.E.E.F.M. Primavera, localizada no município de Theobroma.

1 - Eliane Dobis, matrícula nº *****124, Fiscal de Contrato;

2 - Scheila Verônica Uneda Dias, matrícula nº *****297, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rosimeire de Castro Machado
Presidente do Conselho Escolar Criança

Protocolo 68466688

ANÁLISE

Análise nº 1/2026/SEDUC-EEEFMCDAPVH

DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026, 67966638 considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 68451896, vem **DIVULGAR o Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Maya Comercio de Alimentos Eireli	7,8,9,18,22,24,26,30	R\$ 8.705,84	habilitado/Vencedora
2	Supermercado Carisma Ltda	2,6,28,33	R\$ 2.280,00	habilitado/Vencedora
3	Roldão Braga Ribeiro Ltda	10,11,20,21,23	R\$ 37.430,60	habilitado/Vencedora
4	Exelencia Com. e Serv. Ltda	12,14,15,32	R\$ 1.835,32	habilitado/ Vencedora
5	C20 Expertise Informacional Ltda			habilitado/ nao venceu
6	T.C. Comercio e Consultoria Ltda	1,3,4,5,13,16,17,19,23,25,27,29,31	R\$ 23.668,28	habilitado/ Vencedora
Valor Total			R\$ 73.920,05	

Candeias do Jamari/RO 22 de Janeiro de 2026

Jose Rodrigues das Chagas
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 68467782

AVISO
CONSELHO ESCOLAR ULISSES GUIMARÃES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 27/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.003818/2026-11

Objeto: **Contratação de Serviços de Manutenção e Conserv. de Bens Imóveis (Elemento: 33.90.39-16),**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/01/2026 a 26/01/2026**

O Conselho Escolar Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 00.814.589/0001-61 localizado na Rua Ouro Preto, nº 6807, Bairro Boa Esperança - Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000, 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: Serviços Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (Elemento: 33.90.39-16), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolaulissesrm@seduc.ro.com.br, ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Ouro Preto, nº 6807, Bairro Boa Esperança - Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Serviços Manutenção e Conservação de Bens Imóveis (Elemento: 33.90.39-16), para serviço de manutenção e reparos na rede elétrica, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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. Ulisses Guimarães;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaulissesrm@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 escolaulissesrm@seduc.ro.com.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 Ulisses Guimarães, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 22 de janeiro de 2026.

Raquel Alves de Lima

Presidente da Comissão de Contratação
Fátima Terezinha Ramos da Rocha
Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães

Protocolo 68468280

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2025

CONTRATANTE: Conselho Gestor da UEX Coordenadoria Regional de Educação de Vilhena

CONTRATADA: **J BUENO CONTABILIDADE LTDA**CNPJ DA CONTRATADA: **44.691.XXX/0001-XX**

OBJETO: É objeto desta contratação a Serviços Técnicos Profissionais. (prestação de serviços contábeis).

VALOR: R\$ 3.360,00 (três mil trezentos e sessenta reais).

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.

DATA DA ASSINATURA: 20/01/2026

ASSINAM:

Presidente do Conselho Gestor: Nilta Moreira Braga Nunes**J Bueno Contabilidade LTDA:** Jessica Elaine de Campos Bueno Biscola.

Protocolo 68435871

Portaria nº 844 de 22 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da E. E. E. F. M. Janete Clair, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Sueli Francelino da S. Ferreira , matrícula nº *****411, Presidente;

2 - Helenice Luna da Silva, matrícula nº *****183, Membro;

3 - Edna Terezinha Pio, matrícula nº *****478, Membro;

4 - Rafaela Victória Vieira da Silva, matrícula nº *****184, Suplente;

5 - Maria Anilda Viante Bezerra, matrícula nº *****171, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 550 de 10 de janeiro de 2025.

MARINA DE OLIVEIRA

Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. Janete Clair

Protocolo 68469555

AVISO
CONSELHO ESCOLAR ULISSES GUIMARÃES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 26/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.003827/2026-02

Objeto: Contratação de Serviços de Reparos, Manutenção e Limpeza de Central de Ar Condicionado(Elemento: 33.90.39-17)

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 22/01/2026 a 26/01/2026

O Conselho Escolar Ulisses Guimarães, C.N.P.J nº 00.814.589/0001-61 localizado na Rua Ouro Preto, nº 6807, Bairro Boa Esperança - Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000, 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: Serviços de Reparos, Manutenção e Limpeza de Central de Ar Condicionado (Elemento: 33.90.39-17), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 escolaulissesrm@seduc.ro.com.br, ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Ouro Preto, nº 6807, Bairro Boa Esperança - Rolim de Moura/RO - CEP: 76.940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de Reparos, Manutenção e Limpeza de Central de Ar Condicionado (Elemento: 33.90.39-17), considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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. Ulisses Guimarães;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaulissesrm@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 escolaulissesrm@seduc.ro.com.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 Ulisses Guimarães, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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 Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 22 de janeiro de 2026.

Raquel Alves de Lima
Presidente da Comissão de Contratação
Fátima Terezinha Ramos da Rocha
Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães

Protocolo 68469396

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 02/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Criança

CONTRATADA: Venom dedetização sanitização Eireli

CNPJ DA CONTRATADA: 09.402.823/0001-18,

OBJETO: É objeto desta contratação **limpeza e conservação: controle de pragas, limpeza de reservatório de água e limpeza de bebedouro.**

VALOR: R\$ **6.157,50 (seis mil cento e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026

ASSINAM: Rosimeire de Castro Machado e Elyanne dos Santos da Silva,

Protocolo 68466602

AVISO
CONSELHO ESCOLAR GETÚLIO VARGAS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 21/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.023847/2025-19

Objeto: A compra será de produtos para ser feito a merenda escolar dos estudantes, elemento material de consumo para atender as demandas da instituição escolar.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026 a 26/01/2026.**

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 PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: A compra será de produtos de merenda escolar, elemento material de consumo para atender as demandas da instituição 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 **22/01/2026 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico **ceeja.smg@seduc.ro.gov.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 - Aquisição de gêneros alimentícios para o preparo da alimentação escolar contribuindo com a boa prática de nutrição alimentar no ambiente escolar., considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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.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 ceeja.smg@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 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 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 PEALE Saldo de 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 Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID: 68397281

São Miguel do Guaporé/RO, 22 de janeiro de 2026.

Solange de Castro Neves
Presidente da Comissão de Contratação
Wanderlei Aparecido Gabriel
Presidente do Conselho Escolar Getúlio Vargas

Protocolo 68397328

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Francisco Mignone, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 017/2025 ID (68219376), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (68415356) e o Resultado da Análise ID (68452701), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	HEMILLY ROSA OLIVEIRA NASCIMENTO - 52.918.246/0001-40	Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split de 18.000 BTUS, englobando: a remoção desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, Tombamento dos equipamentos: 720756 30513933-30513868-337418-349892-350010-349970-690293-349869-720494 Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split de 24.000 BTUS, englobando: a remoção desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, Tombamento dos equipamentos: 30089044-30089045-30088789-30088790-30089046-30089047-30088791-30088792-30089050-30088795-30089049-30088794-690267-349914-30089048 30088793-349939-30089051-30088796-350062-30089042-30088787-30089049 30088788 Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split de 30.000 BTUS, englobando: a remoção desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, Tombamento dos equipamentos: 31203791-31203792-31203793-31203794-31203795-31203796 Serviço de manutenção preventiva de ar condicionado do tipo Split de 12.000 BTUS, englobando: a remoção desmontagem e montagem das partes internas e externas do equipamento para limpeza geral, higienização e revisão dos componentes elétricos, hidráulicos e mecânicos das unidades, condensadora (unidade externa) e evaporadora (unidade interna). O serviço de limpeza citado inclui limpeza dos filtros de ar e dreno, Tombamento dos equipamentos: 315307 - 310888-314005-314048. Serviço de recarga com fornecimento de gás, para ar condicionado do tipo Split de 24.000 BTUS. Tombamento dos equipamentos: 30089044-30089045-30088789 30088790-30089046-30089047-30088791-30088792-30089050-30088795 30089049-30088794-690267-349914 Serviço de recarga com fornecimento de gás, para ar condicionado do tipo Split de 18.000 BTUS. Tombamento dos equipamentos: 720756-30513933-30513868-337418 349892-350010-349970 Serviço de recarga com fornecimento de gás, para ar condicionado do tipo Split de 12 BTUS. Tombamento dos equipamentos: 315307 - 310888-314005-314048 Serviço de recarga com fornecimento de gás, para ar condicionado do tipo Split de 30.000 BTUS. Tombamento dos equipamentos: 31203796.	5.342,00
Valor Total			5.342,00

Rio Crespo-RO, 22 de janeiro de 2026.

Eder Aparecido Ferreira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68469981

AVISO
CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.053.145/2025-51

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIROS- PESSOA JURIDICA 3.3.90.39-SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PARA REGULARIZAÇÃO FISCAL E MANUTENÇÃO DE CNPJ DO CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 22/01/2026 A 26/01/2026

O CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS, C.N.P.J nº 84.651.942/0001-20 localizado na Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03 Cidade de Costa Marques- RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI ESCOLA REGULAR, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços de Contabilidade para Regularização Fiscal e Manutenção de CNPJ do CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS, Oriundo do PROAFI ESCOLA REGULAR, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03 Cidade de Costa Marques- RO CEP 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de Contabilidade para Regularização Fiscal e Manutenção de CNPJ do CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS, Oriundo do PROAFI ESCOLA REGULAR, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, 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 EEEFM ANGELINA DOS ANJOS;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.
- 3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
- 3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, para a elaboração das propostas.
- 3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
 - III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
 - VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
 - VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.
- 3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- 4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 22/01/2026 a 26/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento e em seus anexos.
- 4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
- 4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
- 4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

- 5.1 - A análise das propostas requeridas serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
- 5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e Programa de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços ID (68438634).

Costa Marques/RO, 22 de Janeiro de 2026.

SEBASTIÃO ALVES FILHO COUTINHO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Dalvanira Maria Pontes de Menezes
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS

Protocolo 68469984

EXTRATO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 24/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota

CONTRATADA: D'RIBEIRO IMUNIZADORA, EXTINTORES, COMERCIO E SERVICOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 14.704.640/0001-97

OBJETO: É objeto desta contratação a **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**.

VALOR: R\$ 8.940,00 (oito mil novecentos e quarenta reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 22/01/2026

ASSINAM: Josiel de Oliveira Lopes e Darlan Ribeiro Silva

Protocolo 68471536

Portaria nº 812 de 21 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 (0029.066233/2025-13),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR temporariamente o servidor **Carlos Roberto Alves dos Santos**, matrícula nº **300****27**, para responder pela função de Coordenador de Prestação de Contas, em substituição à titular, **Francicléia Cavalcante de Oliveira** matrícula nº **300****41**, no período de **26/01/2026 a 30/01/2026**, em razão Recesso Administrativo, conforme a 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 68435606

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 16/2025

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Padre Mário Castagna

CONTRATADA: **Edivaldo Ribeiro Lima Ltda,**

CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.484/0001-33

OBJETO: **Aquisição de Serviços Gráficos**VALOR: **R\$1.805,60 (Um mil, oitocentos e cinco reais e sessenta centavos)**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta dias)

DATA DA ASSINATURA: 21 de janeiro de 2026

Assina

SELMA TEIXEIRA DA SILVA AMORIM

Presidente do Conselho Escolar da EEEF PADRE MARIO CASTAGNA

Protocolo 68413434

AVISO**CEEJA PADRE MORETTI****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO****PROCESSO SEI Nº 0029.025717/2025-11**

Objeto: Aquisição de Materiais de Consumo – Gêneros Alimentício

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **26/01/2026 a 28/01/2026**

O Conselho Escolar CEEJA PADRE MORETTI, C.N.P.J nº 04.239.927/00001-30 localizado na R. Hebert de Azevedo, 1649, São Cristóvão, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE E PNAE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de Materiais de Consumo – Gêneros Alimentício, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 ceejapemoretti@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço R. Hebert de Azevedo, 1649, São Cristóvão, 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 Aquisição de Materiais de Consumo – Gêneros Alimentício, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de 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 ceejapemoretti@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário De Pesquisa de Preço (68476323) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 ceejapemoretti@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **26/01/2026 a 28/01/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PNAE OU PEALE (será definido no contrato) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora 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:

Anexo I - Formulário De Pesquisa de Preço (68476323)

Porto Velho, 22 de janeiro de 2026

GUACYARA BARBOSA GORAYEB

Presidente da Comissão de Contratação

MILENA CRISTINA MONTEIRO FURTADO

Presidente do Conselho Escolar do CEEJA PADRE MORETTI

Protocolo 68476262

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria nº 14 de 20 de janeiro de 2026

"Dispõe sobre a nomeação de Fiscal e Gestor do Termo de Contrato nº 1149/2024/PGEIDEP e dá outras providências".

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 O que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO O que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme art.7 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a composição o servidores abaixo indicados para, sem prejuízo de suas atribuições, e em observância à legislação vigente, especificamente no objeto do Termo de Contrato nº 1478/2025/PGE-PA (67761901), oriundo de uma **Pregão Eletrônico nº 90405/2024/SUPEL/RO** através do processo **0048.000967/2023-40**, atuarem como Gestor e Fiscais de Contratos de que trata o art.7 da Lei nº 14.133/2021, acompanhando e fiscalizando todos os processos relativos à contratação de empresa na prestação de serviços de conexão de internet dedicada por meio de instalação de link de fibra óptica, bem como pela prestação dos serviços de manutenção dos links para atender as demandas, por um período de 12 (doze) meses, Instituto Estadual Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, conforme quadro abaixo:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA	NOMENCLATURA
Jaqueline Dezenatti Lima	Gerente	*****542	Gestor de Contrato
Marcos Augusto Jochims	Técnico em T.I	*****225	Fiscal de Contrato
Emanuele Soares Lima	Assessora	*****703	Fiscal de Contrato Suplente

Art. 2º ESTABELECER que a Comissão de que trata o art. 1º terá como competências:

I - Receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade dos serviços com base nas especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência, em cumprimento ao contrato;

II - Solicitar à Unidade solicitante a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;

III - Rejeitar o serviço que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação ou entrega, podendo submetê-lo, se necessário, ao Controle de Qualidade;

IV - Expedir Termo de Recebimento provisório e definitivo e Aceitação ou Notificação, no caso de rejeição de material;

V - Receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos e tomar as providências pertinentes;

VI - Remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado.

Art. 3º O Gestor procederá à instrução dos processos administrativos, cuidando de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, incidentes relativos a pagamentos, documentação, controle dos prazos de vencimento, prorrogação, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 4º O Fiscal do Contrato atuará com a anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias às decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 5º O Fiscal do Contrato procederá com o Termo circunstanciado provisório em até **03 (três) dias** e o Relatório Fiscal Definitivo em até **08 (oitos) dias da comunicação**, de que trata o art. 140, inciso I, alínea "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021, dos objetos relacionados no art. 1º.

Art. 6º - Na ausência do Fiscal de Contrato, ficar-se-á automaticamente designado a responder pela Fiscalização o Fiscal de Contrato Suplente.

Art. 7º O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Presidência do IDEP-RO.

Art. 8º - Os membros desta Comissão não terão adicional de remuneração pelas atividades laborais designadas nesta portaria.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Adir Josefa de Oliveira
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da
Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 68360306

Portaria nº 15 de 22 de janeiro de 2026

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP-RO , no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º, inciso I, da Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO o constante nos autos do Processo 0048.001500/2023-17.

CONSIDERANDO o teor do art.1º do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, Fica instituído o Trabalho Remoto-Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

RESOLVE:

Art.1º - PRORROGAR pelo período de **22/01/2026 a 22/04/2026** (3 meses), o Regime Escritório Remoto-Home Office do servidor **ANTÔNIO PÉRICLES DE SOUZA SOBRINHO**, matrícula *****546, conforme Artigos 1º do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

Art. 2º -Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento
da Educação Profissional - IDEP/RO

Protocolo 68451094

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

Portaria nº 20 de 19 de janeiro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 154 c/c Art. 154-A da Lei Complementar nº. 1180, 14 de março de 2023, publicada no DOE nº49 de 15/03/2023, e conforme **Processo SEI nº 0032.000039/2026-05**.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a conversão de 20 (vinte) dias de férias em pecúnia ao servidor **ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**, matrícula nº *****271, ocupante do cargo de Assessor IX, lotado na Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, correspondente ao período de **17/11/2025 a 26/11/2025 e 08/12/2025 a 17/12/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LETÍCIA CRISTINA MACHADO BATISTA

Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 68333027

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 85 de 20 de janeiro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando as definições atribuídas no Art. 2º, inciso V e Art. 9º, §2º do DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024,;

Art. 2º Para os fins deste Decreto, consideram-se

V - equipe de planejamento: conjunto de servidores, designados pela autoridade competente do órgão, por função própria do cargo ou por designação, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

Art. 9º. A Equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o

que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, sendo automaticamente destituída após a assinatura do contrato, dentre outros.,

§ 2º: ° Caberá à equipe de planejamento as atividades de cunho operacional, tais como, a elaboração dos estudos preliminares, mapa de riscos, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e minutas de editais, respeitada a segregação de funções.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a **Equipe Permanente de Planejamento das Contratações**, referente ao processos a **contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de vigilância e segurança patrimonial**, no âmbito desta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, conforme o processo: 0026.004939/2025-11.

Nome	Matrícula	Unidade	Função
Naiara Regina Borges de Lima	*****738	SEAS-DAF	Elaboração dos estudos Técnicos Preliminares e Mapa de Riscos
Deniel Anthony Alves Bramini	*****025	SEAS-DAF	Elaboração dos estudos Técnicos Preliminares e Mapa de Riscos
Carina de Souza Franco	*****033	SEAS-DAF	Elaboração dos estudos Técnicos Preliminares e Mapa de Riscos
Kayan Macedo Souza de Carvalho	*****200	SEAS-GCONTRAT	As demandas serão pertinentes, atribuídas e relacionadas à Gestão dos Contratos
Felipe Santana Lopes	*****914	SEAS-GC	Elaboração do Termo de Referência, Pesquisa de Preços e demais peças relacionadas à Gerência de Compras
Átila de Carvalho Mariano	*****676	SEAS-DIRT	Auxílio à área demandante sempre que necessário, na etapa de Estudo Técnicos Preliminares e na Elaboração do Termo de Referência.

Art. 2º - A presidência e a vice-presidência da equipe de planejamento serão assumidas pelos servidores do setor demandante da aquisição/contratação.

Art. 3º - Caberá a Gerência de Compras e Gerência de Contratos auxiliar/prestar o apoio relacionado as suas atribuições ante as contratações e aquisições pretendidas pelos setores requisitantes.

Art. 4º - Ficam revogados os efeitos da Portaria nº 2101 de 04 de setembro de 2025 (SEI nº 0063999233).

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 20 de janeiro de 2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 68362833

Portaria nº 97 de 21 de janeiro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando as definições atribuídas no Art. 2º, inciso V e Art. 9º, §2º do DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024,;

Art. 2º Para os fins deste Decreto, consideram-se

V - equipe de planejamento: conjunto de servidores, designados pela autoridade competente do órgão, por função própria do cargo ou por designação, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

Art. 9º. A Equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, sendo automaticamente destituída após a assinatura do contrato, dentre outros.,

§ 2º: ° Caberá à equipe de planejamento as atividades de cunho operacional, tais como, a elaboração dos estudos preliminares, mapa de riscos, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e minutas de editais, respeitada a segregação de funções.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe Permanente de Planejamento das Contratações, referente aos processos de aquisições e contratações no âmbito desta Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, conforme indicações dos membros no processo: 0026.006275/2024-44

Gerência de Almoxarifado e Patrimônio - GAP:

SERVIDORES	MATRÍCULA	FUNÇÃO
ELAINE CRISTINA FERNANDES REIS	*****458	Presidente
GILDÁSIO GOMES DA SILVA	*****977	Vice-Presidente

Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação- GTIC:

SERVIDORES	MATRÍCULA	FUNÇÃO
CESAR COSTA MUNIZ DE SOUZA	*****401	Presidente
GISELE DIAS BETUCCI	*****413	Vice-Presidente

Gerência de Infraestrutura - GINFRA:

SERVIDORES	MATRÍCULA	FUNÇÃO
JANARA LIMA DANTAS SOUSA	*****675	Presidente
LAIS CRISTINA NEMETH SANTOS GAMA	*****286	Vice-Presidente

Gerência de Gestão de Pessoas - GGP:

SERVIDORES	MATRÍCULA	FUNÇÃO
IZABELLE RIBEIRO BRITO GUEDES	*****922	Presidente
ALBERTO ÊNDREO ALMEIDA ORDONES	*****007	Vice-Presidente

Gerência da Habitação - GHAB:

SERVIDORES	MATRÍCULA	FUNÇÃO
BRENA FRANCIELY PEREIRA BRITO	*****467	Presidente
JULIANA VITÓRIA DOS REIS	*****037	Vice-Presidente

Gerência de Logística - GLOG:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO

ANA CECÍLIA DE AMORIM DIOGO	*****708	Presidente
JOSÉ CARLOS BRASIL DA SILVA	*****67	Vice-Presidente

Coordenadoria Estadual da Política de Habitação - COHAB:

SERVIDORES	MATRÍCULA	FUNÇÃO
RODRIGO FAIAL DA CRUZ	*****049	Presidente
FRANKLIN JÚNIOR FARIAS DUARTE	*****331	Vice-Presidente

Coordenadoria de Desenvolvimento Social - CODS:

UNIDADE	SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
CODS	VITÓRIA ANDRESSA SEREJO ROBERTO	*****448	Presidente
CODS	VANIELLER DIAS TIOSSI	*****598	Vice-Presidente
CODS - CATADORES	SÉRGIO FERREIRA PEREIRA	*****519	Presidente
CODS - CATADORES	MATEUS PEREIRA BENTES	*****311	Vice-Presidente
CODS - VENCER	TIAGO SANTOS PEREIRA	*****311	Presidente
CODS - VENCER	DOUGLAS PEIXOTO NÓIA	*****650	Vice-Presidente
CODS - VENCER	ANDRESSA VIEIRA DE OLIVEIRA	*****178	Substituto
CODS - VENCER	KEVY PERONDI SILVA	*****818	Membro

Coordenadoria de Assistência Social - CAS:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
DOUGLAS HENRIQUE DA SILVA CUNHA	*****874	Presidente
ROBERTO YURI COURINOS ALMEIDA	*****822	Vice-Presidente

Gerência de Gestão do Sistema Único da Assistência Social e da Vigilância Socioassistencial- GSUAS:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
DULCIANNI DE FÁTIMA MONTEIRO BARROS IGNÁCIO	*****592	Presidente
AMON-RÁ ANTUNES BANDEIRAS DE MELO	*****808	Vice-Presidente

Gerência de Educação Permanente - GEP:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
LAURA CHRISTINA SOUZA DANTAS	*****259	Presidente
JEFFERSON NONATO	*****000	Vice-Presidente

Gerência de Proteção Social Básica e Programas Sociais - GPSB:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
AMANDA DOS SANTOS BATISTA	*****155	Presidente
BRUNA CAROLINE SILVA MOTA	*****502	Vice-Presidente

Gerência de Proteção Social Especial - GPSE:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
RAILANE DE OLIVEIRA MARINHO	*****155	Presidente

JULIANA DA COSTA REIS	*****562	Vice-Presidente

Gerência de Inclusão Social Produtiva - GISP:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
MARIANA MAIA DE ARAÚJO CRUZ	*****952	Presidente
ORTÊNCIA DE OLIVEIRA SOUSA	*****936	Vice-Presidente
FLÁVIA QUEIROZ	*****581	Substituta

Coordenadoria de Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional - COSAN:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
RENNAN GOMES FEITOSA	*****393	Presidente
ÁLISSON RONYERE VIANA SIMÕES DOS SANTOS	*****377	Vice-Presidente

Coordenadoria da Casa do Ancião Vicente de Paula- CASA:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
GASPAR DA COSTA KNYPPPEL FILHO	*****137	Presidente
ELIZA SANCHES	*****870	Vice-Presidente

Coordenadoria dos Direitos Humanos - CODH:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
ALEXANDER NUNES DE FARIAS	*****481	Presidente
MAYARA FIGUEIREDO ITO	*****420	Vice-Presidente

Gerência de Proteção da Criança e do Adolescente- GPCA:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
CLARA REGINA DA FONSECA DE OLIVEIRA PEREIRA	*****208	Presidente
TYELISSON SILVA ARAÚJO	*****180	Vice-Presidente

Gerência de Proteção da Mulher- GPM:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
KÊNIA SUELEN PEREIRA RAMOS ABREU	*****386	Presidente
ADRIANA LEITE DE OLIVEIRA MAIA	*****880	Vice-Presidente

Gerência dos Direitos Humanos- GDH:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
DÉBORA DE ALMEIDA VOLPI	*****718	Presidente
MAVIANA DE CARVALHO NASCIMENTO	*****341	Vice-Presidente

Gerência de Proteção Global - GPG:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
ADRIANE DO NASCIMENTO SOARES	*****390	Presidente
PIETRA SIMONIR MOREIRA REIS	*****594	Vice-Presidente

Diretoria Técnica de Políticas Públicas - DIRT:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO

ATILA DE CARVALHO MARIANO	*****676	Presidente
LIS REGINA FERNANDES DE MENEZES BEZERRA	*****411	Vice-Presidente

Assessoria Técnica e Procuradoria Setorial da SEAS:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
VITOR MATHEUS FRANCISCHINI LEAL GONÇALVES SOTTOMAYOR	*****646	Presidente
JOYCE ANNE GOIS LOURENÇO DA SILVA	*****416	Vice-Presidente

- Art. 2º** - A presidência e a vice-presidência da equipe de planejamento serão assumidas pelos servidores do setor demandante da aquisição/contratação.
- Art. 3º** - Caberá a Gerência de Compras e Gerência de Contratos auxiliar/prestar o apoio relacionado as suas atribuições ante as contratações e aquisições pretendidas pelos setores requisitantes.
- Art. 4º** - Ficam revogados os efeitos da Portaria nº 2901 de 28 de novembro de 2025.
- Art. 5º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
- Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 21 de janeiro de 2026.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 68433181

Portaria nº 99 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);

R E S O L V E:

DESIGNAR, no período de **15/01/2026 a 22/01/2026**, a servidora **SAFIRA CARVALHO DA SILVA**, Assessora VIII, CDS-08, matrícula nº *****754, para responder pela Assessoria Técnica - ASTEC, desta Secretaria, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição ao titular **ANDER CLEDIONEY REIS**, Assessor XIII, matrícula nº *****371, em razão de Licença Nojo, conforme Portaria 75 id. 68346250.

Publique-se. Cumpra-se. Registre-se.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
Diretor Técnico de Políticas Públicas - DIRT/SEAS
Delegação de Poderes conforme Portaria nº 79/2024 (0045519891)

Protocolo 68440029

Portaria nº 98 de 22 de janeiro de 2026

CONSIDERANDO a 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 TINOCO 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 TINOCO DA SILVA**.

R E S O L V E:

DESIGNAR, nos dias **21.01.2026 a 28.01.2026**, a servidora **Thaís Oliveira Nascimento**, Assessor VII, CDS-07, matrícula n.*****255, para responder pela **Gerência de Gestão de Pessoas**, desta Secretaria, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição à titular **Sabrina Pereira da Silva Oliveira**, Gerente, CDS-09, matrícula n.*****815, considerando o período de folga por doação de sangue, conforme Portaria nº 35 de 09 de janeiro de 2026.

Publique-se.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Delegação de poderes - Portaria nº 79/2024 (0045519891)

Protocolo 68439957

Portaria nº 56 de 14 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 605/2024/PGE-SEAS (0049310091), Termo de Contrato Nº 416/2025/PGE-SEAS (0060841248), Termo de Contrato nº 606/2024/PGE-SEAS (0049314445)**, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de gêneros alimentícios no município de **Guajará-Mirim/RO**:

a) Fiscais Técnicos: **BRUNA NAJAYRA FLORES GONÇALVESARAÚJO**, matrícula: ***.***.482, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, **OZANILDE DA SILVA MOURA MORAES**, Matrícula nº ***.***.574, **SUSANA MARQUES CORDEIRO XAVIER**, Matrícula: ***.***.047 e **ANDRE SILVA NOBRE**, Matrícula: ***.***.345, como fiscais substitutos.

b) Fiscais Administrativos: **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 Gestoras de Contratos os servidores:

1. GABRIELE SOUZA LIMA, Matrícula nº ***.***.096, como gestora do Termo de Contrato nº 605/2024/PGE-SEAS (0049310091) e, em seus impedimentos legais, a servidora SARA DE SOUZA BARBOSA, Matrícula nº *****653, como gestora substituta.

2. GABRIELE SOUZA LIMA, Matrícula nº ***.***.096, como gestora do Termo de Contrato Nº 416/2025/PGE-SEAS (0060841248) e, em seus impedimentos legais, a servidora **CHRISLEY CAROLINE FERREIRA FONTES**, Matrícula Nº *****984, como gestora substituta.

3. **JULIANA FERREIRA BISPO**, Matrícula nº *****035, como gestora do Termo de Contrato nº 606/2024/PGE-SEAS (0049314445) e, em seus impedimentos legais, a servidora **ANA PAULA BASTOS SOUTO NUNES DUARTE**, Matrícula nº *****291, 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 68229064

Portaria nº 83 de 20 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 de Contratos** referente ao Termo de Contrato 817/2025/PGE-SEAS (0063482894), celebrado com **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DE RONDÔNIA - SENAI/RO, CNPJ/MF Nº: 03.780.605/0001-30**, e ao Termo de Contrato nº 955/2025/PGE-SEAS (0064189402) celebrado com **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DE RONDÔNIA**, devidamente inscrita no **CNPJ nº: 03.581.871/0001-34** cujo o objeto consiste na contratação de Instituição de Ensino para atender às necessidades do Programa de Desenvolvimento Socioeconômico Vencer, por meio da oferta de cursos voltados à área industrial e comercial, abrangendo dois tipos de educação profissional: qualificação e capacitação.

Art. 2º. Fica designado como Fiscal Administrativo dos Contratos o servidor **DOUGLAS PEIXOTO NOIA**, Assessor, Matrícula n.º *****650 e, em seus impedimentos legais, eventuais ou ausências, o servidor **TIAGO SANTOS PEREIRA**, Gerente, Matrícula n.º *****311, como Fiscal Substituto.

Art. 3º. Ficam designados como Fiscais Técnicas dos contratos supramencionados em sua respectiva região, conforme segue abaixo:

PORTO VELHO-RO

- 1) **ALESSANDRA CARDOSO SOUZA**, Assessora, matrícula *****990, atuando como fiscal titular;
- 2) **QUÉSIA CRISTINA DA SILVA ALBUQUERQUE**, Assessora, Matrícula n.º *****932, atuando como fiscal substituta; e
- 3) **ANDRESSA VIEIRA DE OLIVEIRA**, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula n.º *****178, atuando como fiscal substituta.

ARIQUEMES - RO;

- 1) **LINDOMARA ALVES DE MOURA MARETO**, Gerente, Matrícula n.º *****919, atuando como fiscal titular;
- 2) **GRAZIANO CAVALHEIRO BUENO**, Assessor, Matrícula n.º *****593, atuando como fiscal substituto; e
- 3) **SILVANO FERREIRA DE ANDRADE**, Assessor, Matrícula n.º *****630, atuando como fiscal substituto.

CACOAL - RO

- 1) **MAIKILLA RAFAELLA RODRIGUES MIRANDA**, Assessora, Matrícula n.º ***** 072, atuando como fiscal titular; e
- 2) **TALÂNIA LOPES DE OLIVEIRA**, Gerente, Matrícula n.º *****689, atuando como fiscal substituta.
- 3) **FRANCINETE MARIA DE OLIVEIRA**, Assessora, Matrícula n.º *****075, atuando como fiscal substituta.

GUAJARÁ-MIRIM - RO

- 1) **ANDRE SILVA NOBRE**, Assessor, Matrícula n.º*****345, atuando como fiscal titular;
- 2) **SUSANA MARQUES CORDEIRO XAVIER**, Gerente, Matrícula n.º *****047, atuando como fiscal substituta; e
- 3) **OZANILDE DA SILVA MOURA MORAES**, Assessora, Matrícula n.º*****574, atuando como fiscal substituta;
- 4) **BRUNA NAJAYRA FLORES GONÇALVES ARAÚJO**, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula n.º ***** , atuando como fiscal substituta.

JARU - RO

- 1) **ANDRESSA NUNES AMARAL DA SILVA VALENTIM**, Assessora, Matrícula n.º *****644, atuando como fiscal titular.
- 2) **MATHIAS BENITES VELASQUEZ**, Assessor, Matrícula n.º *****320, atuando como fiscal substituto.

JI-PARANÁ - RO

- 1) **MARINA MELO PIMENTEL**, Assessora, Matrícula n.º *****684, atuando como fiscal titular; e
- 2) **JULIE DANIELLY CORDEIRO CAVALCANTI DA SILVA**, Assessora, matrículan.º *****006, atuando como fiscal substituta.

OURO PRETO D'OESTE - RO

- 1) **WEVERSON PEREIRA DE SOUZA**, Assessor, matrícula nº*****448, atuando como fiscal titular;
- 2) **FRANCISCA DAS CHAGAS NUNES PEREIRA**, Assessora, Matrícula nº *****505, atuando como fiscal substituta; e
- 3) **TÂMARA PRISCILA VANZELA DELECRODE**, Assessora, Matrícula nº *****141, atuando como fiscal substituta.

ROLIM DE MOURA - RO

- 1) **PAOLA WANESKA DE OLIVEIRA GASQUE**, Assessora, Matrícula nº *****150, atuando como fiscal titular; e
- 2) **TALIA RAFAELE FERREIRA BELLETTI**, Assessora, Matrícula nº *****010, atuando como fiscal substituta.

VILHENA - RO

- 1) **LUZIVALDO DE MORAES GONÇALVES**, Assessor Técnico, Matrícula nº ***.***.935, como fiscal titular; e
- 2) **CARLA ITELVINA PEREIRA DE FREITAS**, Assessora, Matrícula nº ***.***.579, atuando como fiscal substituta.

SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ - RO

- 1) **ANA PAULA DOS SANTOS CHALITO**, Assessora, Matrícula nº *****508; como fiscal titular e
- 2) **TAISNARA LEITE COELHO**, Gerente, Matrícula nº *****507, atuando como fiscal substituta.

Art. 4º. Fica designada como gestora do Termo de Contrato 817/2025/PGE-SEAS (0063482894), celebrado com **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DE RONDÔNIA - SENAI/RO**, CNPJ/MF Nº: **03.780.605/0001-30**, a servidora **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Assessora, Matrícula nº *****374, e em caso de impedimentos legais, eventuais ou ausências, fica designada como substituta a servidora, **JULIANA FERREIRA BISPO**, Assessora, matrícula nº *****035.

Art. 5º. Fica designada como gestora do Termo de Contrato nº 955/2025/PGE-SEAS (0064189402) celebrado com **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - DEPARTAMENTO REGIONAL DE RONDÔNIA**, devidamente inscrita no CNPJ nº: **03.581.871/0001-34**, a servidora **JULIANA FERREIRA BISPO**, Assessora, matrícula nº *****035 e em caso de impedimentos legais, eventuais ou ausências, fica designada como substituta a servidora, **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Assessora, Matrícula nº *****374.

Art. 6º. Compete ao Fiscal Administrativo receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado, além das competências previstas no artigo 24 do Decreto Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 7º. Compete ao Fiscal Técnico anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; além das competências previstas no artigo 23 do Decreto Nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

Art. 8º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 9º. Ficam revogados os termos da Portaria nº 55 de 14 de janeiro de 2026 (68215181).

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 68358461

Portaria nº 70 de 19 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 414 (0060268399), Termo de Contrato 413 (0060268397), Termo de Contrato 407 (0060218162)**, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de gêneros alimentícios no município de Cacoal/RO:

1. **Termo de Contrato 414 (0060268399):**

a) Fiscais Técnicos: FRANCINETE MARIA DE OLIVEIRA, Matrícula: *****075, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, MAIKILLA RAFAELLA RODRIGUES MIRANDA, Matrícula: *****072, e BETÂNIA RODRIGUES CORA KLOOS, Matrícula: *****903, como fiscais substitutas

b) Fiscais Administrativos: **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.

2. **Termo de Contrato 413 (0060268397):**

c) Fiscais Técnicos: MAIKILLA RAFAELLA RODRIGUES MIRANDA, Matrícula: *****072, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, BETÂNIA RODRIGUES CORA KLOOS, Matrícula: *****903 e FRANCINETE MARIA DE OLIVEIRA, Matrícula: *****075, como fiscais substitutas.

d) Fiscais Administrativos: **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.

3. **Termo de Contrato 407 (0060218162):**

e) Fiscais Técnicos: BETÂNIA RODRIGUES CORA KLOOS, Matrícula: *****903, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, FRANCINETE MARIA DE OLIVEIRA, Matrícula: *****075, e MAIKILLA RAFAELLA RODRIGUES MIRANDA, Matrícula: *****072, como fiscais substitutas.

f) Fiscais Administrativos: **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:

4. **KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO**, Matrícula nº ***.***.079, como gestor do **Termo de Contrato 407 (0060218162)** e, em seus impedimentos legais, a servidora **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Matrícula nº *****374, como gestora substituta.

5. **GABRIELE SOUZA LIMA**, Matrícula nº ***.***.096, como gestora do **Termo de Contrato 413 (0060268397)** e, em seus impedimentos legais, a servidora **KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO**, Matrícula nº ***.***.079, como gestora substituta.

6. **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Matrícula nº *****374, como Gestora do **Termo de Contrato 414 (0060268399)** 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 1 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)

Portaria nº 44 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 1326/2025/PGE-SEAS (0067395471), Termo de contrato nº 1325/2025/PGE-SEAS (0067395605), Termo de Contrato nº 1327/2025/PGE-SEAS (0067395082)**, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de gêneros alimentícios no município de Jaru/RO:

- a) Fiscais Técnicos: **MAURO MACKERT TONETO**, matrícula: ***.***.212, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, o servidor **MATHIAS BENITES VELASQUEZ**, Matrícula nº *****320, atuando como fiscal substituto.
- b) Fiscais Administrativos: **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:

1. KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO, Matrícula nº ***.***.079, como gestor do Termo de Contrato nº 1326/2025/PGE-SEAS (0067395471) e, em seus impedimentos legais, a servidora GABRIELE SOUZA LIMA, Matrícula nº *****096, como gestora substituta.
2. MONISE FERREIRA FRANÇA, Matrícula nº *****374, como gestora do Termo de Contrato nº 1325/2025/PGE-SEAS (0067395605) e, em seus impedimentos legais, a servidora **VANESSA XAVIER DOS SANTOS**, matrícula nº *****989, como gestora substituta.
3. MONISE FERREIRA FRANÇA, Matrícula nº *****374, como Gestora do Termo de Contrato nº 1327/2025/PGE-SEAS (0067395082) 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

Delegação de Poderes conforme Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891)

Protocolo 68156059

Portaria nº 93 de 21 de janeiro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Recebimento referente ao processo nº 0026.001130/2023-76, cujo objetivo é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de link de internet banda larga, forma pós-pago, para 06 (seis) regionais desta Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

1. Município de Cacoal:

GLEICE SABRINA DA SILVA TEODORO, Matrícula nº *****575 (Membro) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **MAIKILLA RAFAELLA RODRIGUES MIRANDA**, Matrícula nº *****072 (Suplente);

2. Município de Guajará-Mirim:

ANDRE SILVA NOBRE, Matrícula nº *****345 (Membro) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **OZANILDE DA SILVA MOURA MORAES**, Matrícula nº *****574 (Suplente);

3. Município de Ji-Paraná:

JULIE DANIELLY CORDEIRO CAVALCANTI DA SILVA, Matrícula nº *****006 (Membro) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **JOSELE ALINE SANTIAGO MONTEIRO**, Matrícula nº *****584 (Suplente);

4. Município de Ouro Preto do Oeste:

FRANCISCA DAS CHAGAS NUNES PEREIRA, Matrícula nº *****505 (Membro) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **TÂMARA PRISCILA VANZELA DELECRODE**, Matrícula nº *****141 (suplente);

5. Município de Jarú:

LÍDIA MILER MARTINS, Matrícula nº *****778 (Membro) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **ANDRESSA NUNES AMARAL DA SILVA VALENTIM**, Matrícula nº *****644 (suplente);

6. Município de São Francisco do Guaporé:

ANA PAULA DOS SANTOS CHALITO, Matrícula nº *****508 (Membro) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **TAISNARA LEITE COELHO**, Matrícula nº *****507;

Art. 2º - Fica designado como fiscal do contrato para emissão de Relatório de Fiscalização o servidor **DENIEL ANTHONY ALVES BRAMINI**, Matrícula *****025;

Art. 3º - Fica designada a servidora **GABRIELE SOUZA LIMA**, Matrícula nº ****.096, como Gestora do Contrato, e em seus impedimentos legais, **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Matrícula nº *****374, como gestora substituta;

Art. 4º - Em casos fortuitos ou por impedimentos legais de qualquer dos membros, fica designado o gerente da unidade para atestar o serviço que trata desta portaria;

Art. 5º - Ficam revogados os termos da Portaria 2448 - Internet Regionais (0065101510), a partir da vigência e efeitos legais desta portaria.

Art. 6º - 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 horário 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 68408878

Portaria nº 90 de 20 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 Termo de Contrato nº 644/2025/PGE-PA (0062717132), referente às taxas bancárias do Programa Vencer, processo nº 0026.005770/2025-17.

1. Fiscal Técnico: **Tiago Santos Pereira**, matrícula nº 311, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, **Kevy Perondi Silva**, matrícula nº *****818, como fiscal substituto.

2. Fiscal Administrativo: **Douglas Peixoto Nôia**, matrícula nº *****650, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, **Andressa Vieira de Oliveira**, matrícula nº *****178.

Art. 2º - Fica designada como Gestora do Contrato a servidora **MONISE FERREIRA FRANÇA**, matrícula nº *****374 e, na sua ausência e/ou impedimento legal, fica indicada **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 a contar de 01 de janeiro de 2026.

Art. 4º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 2233 de 17 de setembro de 2025 (0064487646).

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 68378963

Portaria nº 89 de 20 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 para compor a Comissão de Recebimento referente ao Contrato nº CNT/0803/SEAS/PGE/2023 (0041434395), o qual tem por objeto Locação de Imóvel, visando a instalação e funcionamento do almoxarifado e arquivos das Gerências da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

- 1) **ANA CECÍLIA DE AMORIM DIOGO**, Assessora, Matrícula nº *****708; (Presidente)
- 2) **THIAGO ANTÔNIO SILVA AGUIAR**, Assessor, Matrícula nº *****104, (Membro)
- 3) **GIMENA DASCALAKIS DANTAS DE CARLOS**, Assessora, Matrícula nº *****078 (membro)

Art. 2º - Fica designada como Fiscal do contrato a servidora **GESSICA XAVIER DE SOUZA**, Matrícula nº *****782 e, nos impedimentos legais, eventuais ou ausência da servidora, fica indicado o servidor **NALDO MACHADO DOS SANTOS**, Matrícula nº *****417, como fiscal substituto;

Art. 3º - Em casos fortuitos ou por impedimentos legais de qualquer dos membros, ficam designados como suplentes as servidoras **CLEUSA FIRMINO MEDEIROS**, Matrícula nº *****999 e **MIRIAM LIMA DE MESQUITA**, Matrícula nº *****892;

Art. 4º - Fica designada como gestora do contrato a servidora **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Mat. nº *****374 e, na sua ausência e/ou impedimento legal, fica indicada **GABRIELE SOUZA LIMA**, Matrícula nº ***,***.096 como gestora substituta;

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 01 de janeiro de 2026.

Art. 6º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 2451 de 19 de janeiro de 2026 (0065110854).

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 68376824

Portaria nº 86 de 20 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 de Contratos** referente aos restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil no município de **Porto Velho-RO**:

a) Termo de Contrato 595 (0061600207) - GSB RESTAURANTE EIRELI

- 1) Fiscal Técnico: THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Matrícula: ***.***.051 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula nº ***.***.999 e FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscais substitutos.
- 2) Fiscal Administrativo: DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, a THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Matrícula: ***.***. 962 e ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Assessora, Matrícula nº ***.*** 953 como fiscais substitutas;

b) Termo de Contrato 600 (0061600401) - INTEGRAL RESTAURANTE E CONVENIÊNCIA LTDA

- 1) Fiscal Técnico: CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula nº ***.***.999 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Matrícula: ***.***.051, FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscais substitutos.
- 2) Fiscal Administrativo: DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, a THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Matrícula: ***.***. 962 e ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Assessora, Matrícula nº ***.*** 953 como fiscais substitutas;

c) Termo de Contrato 601 (0061600463) - SABOR SUTIL LTDA

- 1) Fiscal Técnico: THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Matrícula: ***.***.051 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula nº ***.***.999 e FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscais substitutos.
- 2) Fiscal Administrativo: DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, a THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Matrícula: ***.***. 962 e ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Assessora, Matrícula nº ***.*** 953 como fiscais substitutas;

d) Termo de Contrato 597 (0061600279) - SORV-PARK COMERCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA

- 1) Fiscal Técnico: THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Matrícula: ***.***.051 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula nº ***.***.999 e FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscais substitutos.
- 2) Fiscal Administrativo: DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, a THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Matrícula: ***.***. 962 e ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Assessora, Matrícula nº ***.*** 953 como fiscais substitutas;

e) Termo de Contrato 596 (0061600251) - P V DE M RODRIGUES LTDA

- 1) Fiscal Técnico: THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Matrícula: ***.***.051 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula nº ***.***.999 e FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscais substitutos.
- 2) Fiscal Administrativo: DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, a THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ,

Matrícula: ***.***. 962 e ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Assessora, Matrícula nº ***.*** 953 como fiscais substitutas;

f) Termo de Contrato 599 (0061600345) - I DE LIMA AGUIAR LTDA (RM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA)

- 1) Fiscal Técnico: THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Matrícula: ***.***.051 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula nº ***.***.999 e FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscais substitutos.
- 2) Fiscal Administrativo: DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, a THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Matrícula: ***.***. 962 e ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Assessora, Matrícula nº ***.*** 953 como fiscais substitutas;

g) Termo de Contrato 598 (0061600318) - ESPAÇO SABOR RAIZ LTDA

- 1) Fiscal Técnico: THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Matrícula: ***.***.051 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula nº ***.***.999 e FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscais substitutos.
- 2) Fiscal Administrativo: DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, a THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Matrícula: ***.***. 962 e ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Assessora, Matrícula nº ***.*** 953 como fiscais substitutas;

h) Termo de Contrato 602 (0061600508) - T.A.A GASTAO LTDA

- 1) Fiscal Técnico: CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula nº ***.***.999 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Matrícula: ***.***.051, FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscais substitutos.
- 2) Fiscal Administrativo: DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, a THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Matrícula: ***.***. 962 e ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Assessora, Matrícula nº ***.*** 953 como fiscais substitutas;

i) Termo de Contrato 589 (0061475805) - DISTRIBUIDORA FRANCA LTDA

- 1) Fiscal Técnico: CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula nº ***.***.999 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Matrícula: ***.***.051, FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscais substitutos.
- 2) Fiscal Administrativo: DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, a THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Matrícula: ***.***. 962 e ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Assessora, Matrícula nº ***.*** 953 como fiscais substitutas;

j) Termo de Contrato 593 (0061600137) - G. H. R. LTDA

- 1) Fiscal Técnico: CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula nº ***.***.999 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Matrícula: ***.***.051, FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscais substitutos.
- 2) Fiscal Administrativo: DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, a THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Matrícula: ***.***. 962 e ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Assessora, Matrícula nº ***.*** 953 como fiscais substitutas;

k) Termo de Contrato 594 (0061600168) - O GOSTOSAO BURGUER RESTAURANTE & CIA LTDA

- 1) Fiscal Técnico: CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula nº ***.***.999 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Matrícula: ***.***.051, FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscais substitutos.
- 2) Fiscal Administrativo: DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, a THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Matrícula: ***.***.962 e ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Assessora, Matrícula nº ***.***.953 como fiscais substitutas;

Art. 2º - Estão designados como Gestores de Contratos os servidores:

- 1) **Termo de Contrato 595 (0061600207) - GSB RESTAURANTE EIRELI** o servidor KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO, Matrícula n.º ****.079, e em seus impedimentos legais, GABRIELE SOUZA LIMA, Matrícula n.º ****.096, como gestora substituta;
- 2) **Termo de Contrato 600 (0061600401) - INTEGRAL RESTAURANTE E CONVENIÊNCIA LTDA** a servidora MONISE FERREIRA FRANÇA, matrícula n.º *****374, e em seus impedimentos legais o servidor KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO, Matrícula n.º ****.079, como gestor substituto;
- 3) **Termo de Contrato 601 (0061600463) - SABOR SUTIL LTDA** a servidora JULIANA FERREIRA BISPO, Matrícula n.º *****035, e em seus impedimentos legais a servidora MONISE FERREIRA FRANÇA, matrícula n.º *****374, como gestora substituta;
- 4) **Termo de Contrato 597 (0061600279) - SORV-PARK COMERCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA** a servidora JULIANA FERREIRA BISPO, Matrícula n.º *****035, e em seus impedimentos legais a servidora MONISE FERREIRA FRANÇA, matrícula n.º *****374, como gestora substituta;
- 5) **Termo de Contrato 596 (0061600251) - P V DE M RODRIGUES LTDA** a servidora JULIANA FERREIRA BISPO, Matrícula n.º *****035, e em seus impedimentos legais a servidora MONISE FERREIRA FRANÇA, matrícula n.º *****374, como gestora substituta;
- 6) **Termo de Contrato 599 (0061600345) - RM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** a servidora VANESSA XAVIER DOS SANTOS, Matrícula n.º *****989, e em seus impedimentos legais o servidor KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO, Matrícula n.º ****.079, como gestor substituto;
- 7) **Termo de Contrato 598 (0061600318) - ESPAÇO SABOR RAIZ LTDA** o servidor KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO, Matrícula n.º ****.079, e em seus impedimentos legais, GABRIELE SOUZA LIMA, Matrícula n.º ****.096, como gestora substituta;
- 8) **Termo de Contrato 602 (0061600508) - T.A.A GASTAO LTDA** a servidora GABRIELE SOUZA LIMA, Matrícula n.º ****.096, e em seus impedimentos legais a servidora MONISE FERREIRA FRANÇA, matrícula n.º *****374, como gestora substituta.
- 9) **Termo de Contrato 589 (0061475805) - DISTRIBUIDORA FRANCA LTDA** a servidora JULIANA FERREIRA BISPO, Matrícula n.º *****035, e em seus impedimentos legais a servidora MONISE FERREIRA FRANÇA, matrícula n.º *****374, como gestora substituta;
- 10) **Termo de Contrato 593 (0061600137) - G. H. R. LTDA** a servidora MONISE FERREIRA FRANÇA, matrícula n.º *****374, e em seus impedimentos legais o servidor KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO, Matrícula n.º ****.079, como gestor substituto;
- 11) **Termo de Contrato 594 (0061600168) - O GOSTOSAO BURGUER RESTAURANTE & CIA LTDA** a servidora MONISE FERREIRA FRANÇA, matrícula n.º *****374, e em seus impedimentos legais o servidor KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO, Matrícula n.º ****.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 01 de dezembro de 2025;

Art. 4º. Ficam revogados os termos da Portaria nº 2694 de 05 de novembro de 2025 (0066095535).

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 68363712

Portaria nº 87 de 20 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 para realizar o recebimento da despesa concernente ao Termo de Contrato 1462/2024/PGE-SEAS (0054813560), cujo objeto é a contratação do serviço de 05 licenças (acessos), para utilização da ferramenta de Banco de Preços com validade de 12 meses visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

Art. 2º.Fica designado como fiscal o servidor **HENRY FABRÍCIO DO CARMO ARAÚJO**, matrícula N° *****957, e nos impedimentos legais, eventuais ou ausências, a servidora **GRACILENE BRAGA DA SILVA**, matrícula N° *****220, como suplente.

Art. 3º.Fica designada como gestora do contrato, a servidora **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Mat. n° *****374, e nos impedimentos legais, eventuais ou ausências, o servidor **KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO**, Matrícula n.º***.079, como gestor substituto.

Art. 4º.Fica revogado os termos da Portaria 2087 de 03 de setembro de 2025 (0063947889).

Art. 5º. 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 - 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 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891)

Protocolo 68369126

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria de férias nº 1623 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAURIANE ARAUJO DA SILVA**, SÓCIOEDUCADOR, matrícula *****434, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, do(s) período(s) de **(10/04/2026 a 19/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/04/2026 a 29/04/2026) e (05/06/2026 a 14/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida

para fruição no(s) período(s) de **(17/02/2026 a 03/03/2026)** e **(04/03/2026 a 18/03/2026)** e **(05/06/2026 a 19/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC52675

Portaria de férias nº 1624 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JEFERSON NEY BENTES BEZERRA**, SÓCIOEDUCADOR, matrícula *****337, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, 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 **13/07/2026 a 01/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC52676

Portaria de férias nº 1628 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Lei Complementar nº 965, art. 71 e art. 161 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

ANEXO I

Nº	Servidor	1ºPERÍODO	2ºPERÍODO	3ºPERÍODO	ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER
1	Matricula *****116 Nome DANIELEN BOLLATTE DE LIMA SOUZA Cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Início (01-03-2026) Fim (30-03-2026)			
2	Matricula *****400 Nome GUIOMAR FERREIRA DOS SANTOS Cargo ASSISTENTE SOCIAL	Início (01-01-2026) Fim (30-01-2026)			
3	Matricula *****698 Nome JOAO SILVA FELIZARDO Cargo TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Início (01-03-2026) Fim (30-03-2026)			
4	Matricula *****972 Nome JOEL DE SOUZA BATISTA Cargo SÓCIOEDUCADOR	Início (01-03-2026) Fim (30-03-2026)			
5	Matricula *****889 Nome JOSE LUCAS CONCEICAO DOS SANTOS Cargo SÓCIOEDUCADOR	Início (01-03-2026) Fim (30-03-2026)			
6	Matricula *****749 Nome JOSE SILVA SANTOS Cargo SÓCIOEDUCADOR	Início (01-01-2026) Fim (30-01-2026)			
7	Matricula *****180 Nome LEONES BUENO XAVIER Cargo SÓCIOEDUCADOR	Início (01-03-2026) Fim (30-03-2026)			

8	Matricula *****330 Nome MURILO TORRES SILVA Cargo SÓCIOEDUCADOR	Início (01-03-2026) Fim (30-03-2026)			

Protocolo DOC52680

Portaria nº 77 de 21 de janeiro de 2026

Tornar sem efeito os termos da Portaria confeccionada por esta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

A PRESIDENTE EM SUBSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO, os termos da Portaria nº 776 de 13 de novembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 210, a qual concedeu Folga Eleitoral no período de **06/01/2026, 20/02/2026, 15/06/2026 e 04/08/2026**, ao servidor **FABIO RODRIGO MINOSSO RIBEIRO**, matrícula nº *****955, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, lotada na **Unidade de Internação Masculina Sentenciada II - UIMSII**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 68425465

Portaria nº 78 de 21 de janeiro de 2026

Conceder Folga Eleitoral ao Servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER FOLGA ELEITORAL, nos períodos de **06/01/2026, 20/02/2026, 27/03/2026 e 01/04/2026**, ao servidor **FABIO RODRIGO MINOSSO RIBEIRO**, matrícula nº *****955, Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, lotada na **Unidade de Internação Masculina Sentenciada II - UIMSII**.

Art.2º Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 68425683

Portaria nº 79 de 22 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano Anual de Contratações de 2026 da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

Eu, Antônio Francisco Gomes Silva, inscrito no CPF nº XXX.873.792-XX, no exercício da função de Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo -FEASE, e no uso das atribuições conferidas pelos artigos 71 e 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Considerando a necessidade de sistematizar instrumentos, mecanismos, práticas, ferramentas e princípios para suporte ao acompanhamento de resultados, à melhoria do desempenho, ao processo decisório baseado em evidências, à orientação estratégica e à avaliação das ações de contratações;

Considerando que o Plano Anual de Contratações visa estabelecer as contratações que serão realizadas ou prorrogadas no exercício subsequente, assessorando a Administração na tomada de decisões e auxiliando no desempenho de uma melhor governança, a fim de proporcionar uma correta aplicação dos recursos públicos atendendo aos princípios da transparência e da prestação de contas;

Considerando a necessidade de fortalecimento da cultura do planejamento das contratações, a necessidade de aprimoramento e incorporação de boas práticas de governança e de monitoramento da atuação da gestão nos processos de contratações públicas.

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** o Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções tecnológicas da informação para o exercício de 2026, no âmbito da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE, conforme consignados no Anexo Único desta portaria, devendo ser observado todos os dispositivos legais pertinentes.

SERVIÇOS 33.90.39				
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	DATA DESEJADA	SETOR DEMANDANTE
01	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA	R\$ 800.000,00	01.06.2026	FEASE/CT
02	LOCAÇÃO DE IMÓVEL	R\$ 278.553,48	01.06.2026	FEASE/ASPAT
03	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	R\$ 1.040.902,92	01.03.2026	FEASE/ASPAT
04	CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS	R\$ 355.000,00	01.01.2026	FEASE/ADM
05	LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS E CAIXAS DE GORDURA	R\$ 83.505,40	06.06.2026	FEASE/CINF
06	LIMPEZA, TRATAMENTO E MANUTENÇÃO DAS PISCINA	R\$ 121.532,16	07.03.2026	FEASE/CINF
07	FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 408.000,00	01.01.2026	FEASE/CINF
08	FORNECIMENTO DE ÁGUA	R\$ 450.000,00	01.01.2026	FEASE/CINF
09	TARIFAS BANCÁRIAS	R\$ 24.000,00	01.01.2026	FEASE/CONTAB
10	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS	R\$ 108.000,00	01.01.2026	FEASE/ASPAT
11	ELABORAÇÃO DE LAUDO PERICIAL DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE, ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS(PGR) E LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT), PCMSO.	R\$ 50.000,00	01.01.2026	FEASE/CINF
12	CURSOS PROFISSIONALIZANTES PARA OS ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA	R\$ 70.000,00	01.01.2026	FEASE/CAA
13	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, LIMPEZA DE CENTRAIS DE AR	R\$ 50.000,00	01.06.2026	FEASE/CINF
14	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL DA SEDE ADMINISTRATIVA/E O NOVO CASE/PORTO VEHO.	R\$ 362.000,00	01.06.2026	FEASE/CINF
15	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO	R\$ 35.000,00	01.06.2026	FEASE/CINF
16	SERVIÇOS DE CONERTO DE BOMBAS	R\$ 115.365,00	01.01.2026	FEASE/CINF

17	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO (COFFE BREAK)	R\$ 30.000,00	01.04.2026	FEASE/ASNUTRI
18	SERVIÇOS GRÁFICOS	R\$ 52.635,00	01.04.2026	FEASE/ASCOM
19	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CAPACITAÇÃO CONTINUADA DOS AGENTES PÚBLICOS.	R\$ 150.000,00	01.05.2026	FEASE/CAA
20	PASSAGENS AÉREAS	R\$ 101.242,96	01.01.2026	FEASE/CAF
21	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA	R\$ 8.000,00	01.03.2026	FEASE/CINF
22	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INSPEÇÃO CORPORAL (BODY SCANNER)	R\$ 800.000,00	01.03.2026	FEASE/CT
23	Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de seguro imobiliário da sede administrativa, novo CASE/PVH e CASE/JÍ PARANA visando atender as necessidades da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.	R\$ 50.000,00	01.04.2026	FEASE/CAF
24	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LAVAGEM DE VEÍCULOS:	R\$ 14.000,00	01.03.2026	FEASE/ASPAT
25	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO E REFORMA NA REDE ELÉTRICA NAS UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS DA FEASE.	R\$ 600.000,00	19.07.2026	FEASE/CINF
26	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO E CONSTRUÇÃO DA ETE NA UNIDADE SENTENCIADA DA FEASE/RO.	R\$ 200.000,00	19.07.2026	FEASE/CINF
27	REFORMA DA SEDE ADMINISTRATIVA, OBJETIVANDO A TROCA DE JANELAS, PORTAS, PINTURA E PISO.	R\$ 400.000,00	19.07.2026	FEASE/CINF
28	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM GERADORES.	R\$ 150.000,00	28.02.2026	FEASE/CINF
29	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE DEMOLIÇÃO DO BLOCO C NA UNIDADE PROVISÓRIA, RETIRADA E DESCARTE DE RESÍDUOS.	R\$ 150.000,00	31.01.2026	FEASE/CINF
30	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO E INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO DAS UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS.	R\$ 600.000,00	28.02.2026	FEASE/CINF
31	PASSAGENS TERRESTRES	R\$ 200.000,00	28.08.2026	FEASE/CAA
TOTAL			R\$7.857.736,92	

SERVIÇOS 33.90.40

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	DATA DESEJADA	SETOR DEMANDANTE
01	SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA	R\$ 22.000,00	13/04/2026	FEASE/ASTI
02	SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL	R\$ 5.000,00	01/03/2026	FEASE/ASTI

03	SERVIÇO DE FIREWALL	R\$ 55.000,00	14/04/2026	FEASE/ASTI
04	SERVIÇO DE INTERNET	R\$ 215.000,00	12.05.2026	FEASE/ASTI
05	AQUISIÇÃO DE TOKEN E CERTIFICADO DIGITAL	R\$ 15.000,00	01/03/2026	FEASE/CAF
06	CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA PARA PESQUISA DE PREÇOS EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	R\$ 8.000,00	01/08/2026	FEASE/ADM
TOTAL		R\$ 320.000,00		

MATERIAIS DE CONSUMO 33.90.30				
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	DATA DESEJADA	SETOR DEMANDANTE
01	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA	R\$ 92.900,00	01.06.2026	FEASE/ASTI
02	AQUISIÇÃO DE UNIFORME PARA OS AGENTES SOCIOEDUCATIVOS	R\$ 528.150,00	01.06.2026	FEASE/CT
03	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ACADEMIA PARA OS AGENTES SOCIOEDUCATIVOS(CONSUMO)	R\$ 39.586,67	01.06.2026	FEASE/CT
04	AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE COPA, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL	R\$ 200.000,32	01.06.2026	FEASE/ASPAT
05	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE	R\$ 45.000,00	01.06.2026	FEASE/ASPAT
06	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO	R\$ 10.000,50	01.06.2026	FEASE/CAA
07	AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR E ODONTOLÓGICO/CONSUMO	R\$ 29.119,23	01.06.2026	FEASE/CAA
08	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO E KIT ENXOVAL	R\$ 136.770,00	01.06.2026	FEASE/CAA
09	LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE PROGRAMAÇÃO PARA ENGENHARIA E ARQUITETURA	R\$ 25.0000	01.06.2026	FEASE/CINF
10	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	R\$ 320.000,00	01.06.2026	FEASE/CINF
11	RECARGA DE EXTINTORES	R\$ 30.003,20	01.06.2026	FEASE/ADM
12	FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES	R\$ 1.300.000,00	01.06.2026	FEASE/ASNUTRI
13	AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL 20 LTS VASILHAMES	R\$ 35.250,00	01.03.2026	FEASE/CAF
14	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO	R\$21.590,00	01.06.2026	FEASE/CAA
15	AQUISIÇÃO DE DISTINTIVO ANALISTAS SOCIOEDUCATIVOS (PSICÓLOGOS, ENFERMEIROS, ASSISTENTES SOCIAIS, MÉDICO, ODONTÓLOGO)	R\$ 3.250,80	01.06.2026	FEASE/CAA
16	AQUISIÇÃO DE COLCHÕES	R\$ 100.000,00	01.08.2026	FEASE/CT
17	MATERIAIS PARA ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL	R\$ 3.510,00	01.03.2026	FEASE/ASNUTRI
18	COMBUSTÍVEL	R\$ 500.000,00	01.06.2026	FEASE/ASPAT
TOTAL		R\$3.420.130,72		

MATERIAIS PERMANENTE 44.90.52

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	DATA DESEJADA	SETOR DEMANDANTE
01	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA E ÁUDIO E VÍDEO	R\$ 350.000,00	06.06.2026	FEASE/ASTI
02	AQUISIÇÃO DE MOBILIA PARA AS INSTALAÇÕES DO NOVO CASE/PVH	R\$ 700.000,00	05.06.2026	FEASE/CINF
03	AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR PERMANENTE	R\$ 91.908,33	01.06.2026	FEASE/CAA
04	AQUISIÇÃO DE TELEVISORES E SUPORTE DE TV	R\$ 65.960,00	01.03.2026	FEASE/ASPAT
05	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO	R\$13.410,00	01.06.2026	FEASE/CAA
06	AQUISIÇÃO DE BEBEDOURO E VENTILDOR	R\$ 34.554,20	05.06.2026	FEASE/ASPAT
07	AQUISIÇÃO DE CENTRAIS DE AR	R\$ 244.929,25	02.04.2026	FEASE/CINF
08	EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA	R\$ 254.400,00	01.06.2026	FEASE/CT
09	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ACADEMIA PARA OS AGENTES SOCIOEDUCATIVOS(CONSUMO	R\$ 160.316,82	01.06.2026	FEASE/CT
TOTAL			R\$ 1.915.478,60	
TOTAL			13.513.346,24	

Porto Velho - RO, data e hora de assinatura do sistema.

Art. 2º. - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
Presidente / Fease

Protocolo 68440070

Portaria nº 80 de 22 de janeiro de 2026

Lotar e Sublotar o servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, pelos art. 280 da Lei Complementar 68/92, Art. 71 e Art. 161 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º - LOTAR, a partir de **22/01/2026**, na **Unidade de Internação Masculina Provisória-UIMP**, e **SUBLOTAÇÃO** no **Centro de Atendimento Socioeducativo de Semiliberdade-CASSEM**, que passará a exercer suas funções de Analista técnico em Psicologia, o servidor **PEDRO VASCONCELOS CORREA**, matrícula nº *******013**, Psicólogo, pertencente ao quadro efetivo desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

Conforme quadro de atividades a seguir:

Unidade de Internação Masculina Provisória (UIMP): Segundas, quartas e sextas-feiras.

Centro de Atendimento Socioeducativo de Semiliberdade (CASSEM): Terças e quintas-feiras.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 68440137

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

DECRETO DE 19 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. 0003.000750/2025-18,

RESOLVE:

Prorrogar o Aceite de Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, por tempo indeterminado, nos termos do Art. 4º da Lei Complementar n. 5.373 de 30 de junho de 2022, do servidor **GABRIEL PEDROSA VARGAS**, Agente de Suporte a Gestão e Negócios, matrícula n.***567, pertencente ao Quadro de Pessoal da Companhia de Águas e Esgoto de Rondônia - CAERD, para desenvolver suas atividades na Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron.

Rondônia, 19 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 68222252

Portaria de férias nº 16213 de 17 de dezembro de 2025.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 824 de 26 de outubro de 2020 de 26/10/2020, publicada no DOE n.210, de 27/10/2020.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IVAM MARCOS DE ALMEIDA**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****715, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, 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 **(18/02/2026 a 27/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/12/2025.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES

DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC52711

DECRETO DE 21 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.019412/2019-82,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a partir de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **ALDOMIRO DA SILVA GODOI**, ocupante do cargo de Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. *****998, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, para continuar desenvolvendo suas atividades na Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária de Pernambuco/ADAGRO.

Rondônia, 21 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 68204280

**AVISO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

O Presidente da IDARON torna público, segundo os Termos do art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, nos autos do Processo Administrativo nº. 0015.000626/2026-02, que foi inexigida a licitação para locação de imóvel no Município de Cabixi, junto à Sra. SARA DA SILVA MATOS GARCIA- CPF: 011.***.***-70 no valor mensal de R\$ 2.000,00.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência da IDARON

Protocolo 68439698

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa em favor da Sra. SARA DA SILVA MATOS GARCIA- CPF: 011.***.***-70, no valor mensal de R\$ 2.000,00 no Processo Administrativo nº. 0015.000626/2026-02, conforme art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente da Agência da IDARON

Protocolo 68439908

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

ADENDO

1. APRESENTAÇÃO:

1.1. A elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA visa alinhar as aquisições com as necessidades reais da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM (UASG 453251), além de identificar oportunidades de redução de custos e eficiência para fortalecer a boa governança e gerir o uso dos recursos públicos de forma transparente e verificável.

1.2. Neste viés, destaca-se o papel essencial do Princípio da Publicidade, que visa revelar atos ou atividades administrativas, informar terceiros sobre a administração pública, tornar o exercício do poder transparente para a sociedade e respeitar as exceções às restrições estabelecidas pelo art. 5º, LX, da Constituição Federal de 1988, em que a lei poderá restringir a publicação de atos processuais somente quando a proteção da privacidade ou do interesse público assim o exigir.

1.3. O PCA é uma ferramenta que permite realizar a gestão e alinhamento entre as diretrizes da administração da SEDAM e o planejamento estratégico idealizado. No domínio da administração pública, existem vários instrumentos e mecanismos que permitem tornar transparentes os atos funcionais, jurídico-administrativo, legislativos, orçamentais e outros, de modo que estejam disponíveis para o devido acesso e consulta do público.

1.4. Portanto, o planejamento das contratações/aquisições é fundamental para atender aos ditames trazidos pela Lei nº 14.133/2021, bem como o Decreto nº 10.947/2022. O planejamento em questão refletirá o compromisso desta Secretaria com a organização e otimização de suas aquisições e contratações, assegurando o serviço público de forma eficiente para à sociedade.

2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

2.1. Os objetivos estratégicos da política de contratações/aquisições da Secretaria de estado do Desenvolvimento Ambiental são:

- I - Apoio a uma gestão orçamental e financeira sustentável;
- II - Controle de processos licitatórios;
- III - Aprimorar a administração e gestão do gasto público pela SEDAM/RO;
- IV - Garantir a transparência dos resultados;
- V - Conduzir a gestão de risco de aquisição.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A nova lei de licitações - Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, estabelece em seu art. 12 que:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

[...]

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do **caput** deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

3.2. Além da lei supracitada, o Decreto nº 10.947/2022 dispõe que:

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

V - plano de contratações anual - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

Art. 3º O plano de contratações anual será elaborado no PGC, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

3.3. Dessa forma, em nível federal, já estão consolidados programas, ferramentas, diretrizes, procedimentos e orientações para atuação cronológica conforme prioridade de demanda e estimativas de contratações/aquisições conforme disponibilidade orçamentária, o que auxilia na instrução e efetividade do plano anual de recrutamento. A regulamentação federal e os instrumentos explicitados contribuem, assim, para o direcionamento da administração pública na esfera estadual e são utilizados como base e subsídio para a implementação do referido planejamento.

3.4. Portanto, os regulamentos e instrumentos federais foram explicados, e contribuem para a direção da Administração Pública em nível estadual com o auxílio de base e subsídio para a implementação do referido planejamento.

4. VIGÊNCIA DO PCA:

4.1. A vigência deste Plano Anual de Compras será válido durante todo o período financeiro do ano de 2026.

4.2. Além disso, ressaltamos que os os processos de compra referente a este PCA, poderão sofrer modificações em seu cronograma, visando adequações que restaram-se necessárias.

5. METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO:

5.1. A elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) fora fundamentada em pesquisas detalhadas realizadas através do levantamento de informações através dos Processos SEI0028.021412/2025-31, onde as Gerências, Coordenadorias e Escritórios Regionais dispuseram de todas as suas necessidades, tendo como base a montagem de Documento de Formalização de Demanda. Tais necessidades possuem embasamento em compras realizadas em exercícios anteriores, tendo como foco materiais de consumo diário e serviços essenciais para a continuidade do serviço público, conforme disposto pela Constituição Federal.

5.2. Logo, as necessidades desta Secretaria resumem-se em aquisições de: EPIS para auxílio nas ações, materiais de consumo (expediente, limpeza e manutenção predial), equipamentos de tecnologia, materiais gráficos para aplicação da educação ambiental, materiais químicos para análise de água e solo, dentre outros que são essenciais para o funcionamento desta Secretaria.

5.3. Além disso, foram descritos abaixo os contratos continuados vigentes que esta Secretaria possui em aberto, que possui a finalidade de fornecer informações detalhadas sobre a possibilidade de renovação ou até mesmo extinção durante o exercício financeiro de 2026.

5.4. **Demonstração analítica:**

MATERIAL DE CONSUMO			
DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QNTD	CÓDIGO CATMAT/CATSER
Lápis	Lápis Preto De Madeira Nº 2, Formato Sextavado, Com Mina De Grafite De 2mm A 2,4mm, Medidas Aproximadas: 7,2mm Diâmetrox175mm De Comprimento, Em Madeira Plantada, Atóxica E Não Perecível, Deve Constar O Nome Do Fabricante E Possuir Certificado De Segurança Do Inmetro. Caixa com 50 UND.	15	304324
Marca Texto Rosa	Caneta Marcar/Sublinhar Texto, Cor ROSA FLUORESCENTE, Não Recarregável, Ponta Chanfrada De 4mm Composta Por Poliéster-Tina Aquoso, Umectantes, Corantes Ativos± Medidas: 142mm(Comprimento)X100mm (Diâmetro)	200	284590
Marca Texto Verde	Caneta Marcar/Sublinhar Texto, Cor VERDE FLUORESCENTE, Não Recarregável, Ponta Chanfrada De 4mm Composta Por Poliéster-Tina Aquoso, Umectantes, Corantes Ativos± Medidas: 142mm(Comprimento)X100mm (Diâmetro)-Corpo De Resina Termoplástica.	200	284710
Marca Texto Roxo	Caneta Marcar/Sublinhar Texto, Cor ROXO, Não Recarregável, Ponta Chanfrada De 4mm Composta Por Poliéster-Tina Aquoso, Umectantes, Corantes Ativos± Medidas: 142mm(Comprimento)X100mm (Diâmetro)-Corpo De Resina Termoplástica.	100	338120
Marca Texto Amarelo	Caneta Marcar/Sublinhar Texto, Cor AMARELO, Não Recarregável, Ponta Chanfrada De 4mm Composta Por Poliéster-Tina Aquoso, Umectantes, Corantes Ativos± Medidas: 142mm(Comprimento)X100mm (Diâmetro)-Corpo De Resina Termoplástica.	300	295478
Caneta Azul	Caneta Esferográfica Na Cor AZUL, Corpo Em Forma Hexagonal De Poliestireno Cristal Transparente-Resistente A Queda-Furo Para Entrada De Ar No Corpo - Ponta Com Bola De Tungstênio De 1,00mm De Liga De Latão, Tampa Removível Com Clip, Ventilada, Na Mesma Cor Da Tinta - Aprovação Com Teste De Escrita De 400m-Tipo Eco Medidas: Aproximadas: 145mm(Sem Protetor)X8,1 Mm Diâmetro - Composta Por Resinas, Solventes Corante - Carga Aproximada De 0,33g-Tubo Interno De Silicone. CX COM 50 UND	30	271022
Caneta Preta	Caneta Esferográfica Na Cor Preta, Corpo Em Forma Hexagonal De Poliestireno Cristal Transparente-Resistente A Queda-Furo Para Entrada De Ar No Corpo - Ponta Com Bola De Tungstênio De 1,00mmde Liga De Latão, Tampa Removível Com Clip, Ventilada, Na Mesma Cor Da Tinta Aprovação-Tipo Eco Com Teste De Escrita De 400m-Medidas: Aproximadas: 145mm(Sem Protetor)X8,1 Mm Diâmetro-Peso 6,6g-Tinta Composta Por Resinas, Solventes Corante-Carga Aproximada De 0,33g-Tubo Interno De Silicone. CX COM 50 UND	30	271023

Caneta Vermelha	Caneta Esferográfica Na Cor Vermelha, Corpo Em Forma Hexagonal De Poliestireno Cristal Transparente-Resistente A Queda-Furo Para Entrada De Ar No Corpo - Ponta Com Bola De Tungstênio De 1,00mm De Liga De Latão, Tampa Removível Com Clip, Ventilada, Na Mesma Cor Da Tinta - Aprovação Com Teste De Escrita De 400m-Tipo Eco Medidas: Aproximadas: 145mm(Sem Protetor)X8,1 Mm Diâmetro-Peso 6,6g - Composta Por Resinas, Solventes Corante - Carga Aproximada De 0,33g- Tubo Interno De Silicone. CX COM 50 UND	30	271024
Pincel Azul	Pincel de Quadro Branco, Cor Azul (cx c/ 12 unidades)	30	202040
Pincel Preto	Pincel de Quadro Branco, Cor Preto cx c/ 12 unidades)	30	202041
Pincel Vermelho	Pincel de Quadro Branco, Cor Vermelha (cx c/ 12 unidades)	30	202043
Tinta para carimbo	Tinta para Carimbo na Cor preta, caixa com 12 unidades	20	282552
Marcador permanente Preto	Marcador Permanente de ponto fino preto (cx c/ 12 unidades)	10	315046
Marcador permanente Azul	Marcador Permanente de ponto fino azul (cx c/ 12 unidades)	10	314192
cola Branca	Cola branca 100ml (cx c/ 12 unidades)	20	303971
Extrator	Extrator De Grampo Em Aço Inoxidável Resistente, Tipo Espátula, Dimensões Aproximadas: 150mm Comprimento X 1,5mm Largura, Patentado.	150	278812
Grampeador	Grampeador De Metal Para 50 Folhas - Apoio Superior Emborrachado - Tamanho Médio, Grampos 24/6 26/6 -Dimensões 15cm Altura x 20cm comprimento x 5cm largura, Para Papel Gramatura 75g/M², Nas Cores Preta/Prata/Azul.	80	252305
Grampeador	Grampeador de mesa até 20 folhas - cor preto, estilo compacto, dimensões 13Cx4L, material resina termoplástica e metal, capacidade para grampos 26/6	100	324273
Grampos 26/6	Grampo 26/6- Grampo Galvanizado Para Grampeado. Caixa Com 5000 Unidade.	200	203144
clips Nº 4	Clips Nº 4 (cx c/ 50 unidades)	20	229154
clips Nº 8	Clips Nº 8 (cx c/ 50 unidades)	20	226734
clips Nº 6	Clips Nº 6 (cx c/ 50 unidades)	20	228285
Guilhotina	Guilhotina para papel	10	325725
Lâmina	Lamina de reposição para estilete 18mm	50	256554
Colchete Nº4	Colchete Nº4	15	278616
Colchete Nº5	Colchete Nº5	15	278617
Colchete Nº6	Colchete Nº6	15	278607
Estilete 18MM	Estilete Largo, Lâmina de 18mm, Modelo Es 618. Possui corpo em plástico reforçado revestido com borracha termoplástica que confere maior conforto para o operador. Indicado para fazer cortes em geral. Composição: Plástico; Metal; Borracha;	50	406914
Pasta	Pasta Polipropileno Economic Oficio, 332mm x 232mm, cor transparente, azul transparente, roxa transparente,vermelho transparente com fecho elástico, tamanho A4.	300	396487

pasta com aba	Pasta Com Aba Elástico - Pasta Aba Elástico Com Dorso De 17mm, 100% Plástica (Pp), Espessura 0,45mm, Textura: Super Line, Dimensões Do Produto Acabado 245 Largura X 335 Altura X 17 Dorso Mm, Cor: Transparente.	150	618419
pasta	Pasta Catálogo 100 Envelopes Finos Preta, material laminado de pvc	15	622232
Caixa para Arquivo	Caixa Arquivo Morto, material Polietileno, características empilhável, dimensões 25Cx13Lx35A centímetros. Cor; verde, azul.	50	234223
Bloco	Bloco De Recado Em Papel - Post-It Neon, Autoadesivo Removível, 100 Folhas, Coloridos, Medidas Aproximadas 38mmx50mm-Embalagem Com 4 Unidades	100	353256
Bloco	Bloco de Anotação Recado Post It Grande 76x76mm sortidos. Unidade por kit: 400, quantidade bloco: 4, 100 fohas por bloco, forma quadrado, formato de venda: kit.	300	324558
Papel A4	Papel A4 branca 210 X 297 mm - 75g/m2 resma com 500 folhas	1000	461819
Pasta Sanfonada	PASTA SANFONADA A-Z	20	283592
Fita Crepe	Fita Crepe transparente 48mmX45m	200	626117
Fita Zebrada	Fita Zebrada, Preta e Amarelo de 70mm x 200m, material plástico.	50	600700
cola adesiva	Cola adesiva instantânea 793 100g (bico ante entupimento)	50	354895
Régua de 50 cm	Régua Comum De 50 Cm, Em Plástico Cristal Rígido, Incolor, Com Transmitância Transparente, Graduação Em Centímetros E Milímetros, Especificamente Com Apoio De Dedos.	50	236472
Régua de 30 cm	Régua Comum De 30 Cm, Em Plástico Cristal Rígido, Incolor, Com Transmitância Transparente, Graduação Em Centímetros E Milímetros, Especificamente Com Apoio De Dedos.	100	394469
Borracha	Borracha branca, capa plástica, altura 44mm, largura 29mm, comprimento 14mm, caixa com 24 unidades	20	244441
Tesoura	Tesoura Grande, Em Aço Inox, De Ponta Fina, Aprox. 23 Cm.	50	330539
Tesoura	Tesoura Escolar Multiuso 15cm lamina em aço, porta redonda	50	456254
Quadro Flip Chart	Quadro Flip-Chart	20	334050
Folha Flip-Chart	Folha Flip- Chart (Bloco cm 50 folhas)	20	386903
Apontador	Apontador Bloco 6cm/Deposito, material plástico, cor multicolor, caixa com 24 und.	6	202456
Quadro Branco 120X90	Quadro branco para instrução 120X90, UV MDF Alumínio Soft	20	228639
Quadro Branco 200X120	Quadro branco para instrução 200X120 CM	15	482646
Quadro de Adesivos	QUADRO DE AVISOS MURAL (FELTRO COR VERDE) 120X90 CM	20	233754
Envelope Kraft	Envelope saco Kraft 200x280mm 80g, (caixa com 250 unidades)	30	467344
Envelope A4 Pardo	Envelope A4 Pardo 229 x 324mm (caixa com 250 unidades)	30	459309
Prancheta	Prancheta portátil, material acrílico, comprimento 334mm, largura 234mm	100	278851
Garrafa	Garrafa térmica com corpo e parede interna (ampola) construída em aço inoxidável com sistema de bomba de pressão, tampa removível com capacidade volumétrica de 1,9 litros.	50	219520

garrafa térmica	MATERIAL: POLIPROPILENO - PP CAPACIDADE: 18 L COR: AZUL CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TERMICA; DE TIPO GALAO, COM TORNEIRA PARA SERVIR	02	630801
Garrafa	Garrafa térmica com corpo e parede interna (ampola) construída em aço inoxidável com sistema de bomba de pressão, tampa removível com capacidade volumétrica de 500ml, material inox/vidro.	10	468439
Garrafa	Garrafa térmica com corpo e parede interna (ampola) construída em aço inoxidável com sistema de bomba de pressão, tampa removível com capacidade volumétrica de 1 litro, material inox/vidro.	10	376175
caixa térmica	FEITA DE MATERIAL POLIPROPILENO, COM CAPACIDADE DE 32 L , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ALÇA E TAMPA	02	613849
Perfurador	Perfurador de papel, estrutura metálica, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas 75g/m² com 2 furos	40	202373
Pilha AA	Pilha alcalina AA, de 1,5 volts, acondicionada em embalagem apropriada em cartela com 02 unidades	100	231790
Pilha AAA	Pilha alcalina AAA, de 1,5 volts, acondicionada em embalagem apropriada em cartela com 02 unidades	100	231788
Alinete	Alfinete para mapas. Material: aço, cabeça plástico colorida, tamanho nº 1, caixa com 50 unidades.	20	234073
Cadeado 30mm	Cadeado 30mm Latão, Aço inoxidável, Dimensões aproximada: 55mm de altura x 28mm de largura.	40	253837
Cadeado 50mm	Cadeado 50mm Latão, Aço inoxidável, Dimensões aproximada: 78mm de altura x 50mm de largura.	100	230370
Cadeado 20mm	Cadeado 20mm Latão, Aço inoxidável, Dimensões aproximada: 43mm de altura x 25mm de largura.	30	24297
Pulverizador	Pulverizador frasco pet 500ml transparente, gatilho polipropileno	50	246663
Aquisição de Máscara	Máscara Tripla descartável com filtro, uso único, caixa com 50 und, tecido 100% polipropileno; com elástico; tamanho único , validade de 5 anos após adata de fabricação, cor branca, dimensões9,5cm(l) x 17,5cm(a), não inflamável.	50	485315
Aquisição de Filtro de Papel	Filtro de Papel Número 103, caixa com 30 Unidades.	100	618274
TNT	TNT Azul (rolo com 50 metros) 1,40 de Largura	10	342834
TNT	TNT Amarelo (rolo com 50 metros) 1,40 de Largura	10	342836
TNT	TNT Verde (rolo com 50 metros) 1,40 de Largura	10	342839
TNT	TNT Branco (rolo com 50 metros) 1,40 de Largura	10	268240
Barbante	Barbante Cru - 600gr. - fio 10 - 640m	40	283495
Coador	Coador de Café de Pano 100% Algodão Cabo de Madeira Grande (extra GG), material da estrutura- Cilindro de alumínio, malha dupla 100% algodão - cor - Branco. 33 centímetros, capacidade de volume 2 litros	50	419187
Coador	Coador de Café de Pano 100% Algodão Cabo de Madeira médio, material da estrutura - Cilindro de alumínio, malha dupla 100% algodão - cor - Branco. 23 centímetros, capacidade de volume 500ml.	200	419187

Caneco	Caneco de metal: Material Aço Inoxidável, capacidade 8,3 litros. Material Cabo, Baquelite.	15	482939
Fita Dupla Face	Fita Dupla Face Transparente 12mmx30 metros, Cor: branco	100	278986
água mineral	Galão para Uso de Água Mineral (Vasilhames) de 20 litros, contendo data de fabricação e validade	200	229112
água mineral	Água Mineral Natural, sem gás (Galão 20 litros) COM retorno do vasilhame. Contendo data de fabricação e validade	3500	445485
água mineral	Água Mineral de 500 ml (Fardo com 12 unidades)	1000	445484
Carga de Extintores de Incêndio	Extintor de Incêndio Água pressurizada 10 litros	200	327095
Carga de Extintores de incêndio	Extintor de Incêndio Pó Químico 6kg	200	600733
Cilindros a de Extintores	Cilindro de Extintor de Incêndio Pó Químico 6kg	100	623903
Cilindros a de Extintores	Cilindro de Extintor de Incêndio Água pressurizada 10 litros	100	232547
Carga de Gás de Cozinha	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) GÁS DE COZINHA ACONDICIONADOS EM BOTIJAS DE 13 KG, EM FORMA DE TROCA, UTILIZADOS EM FOGÕES CONVENCIONAIS OU INDUSTRIAIS PARA A PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS	50	461652
Água Sanitária	AGUA SANITÁRIA 1L - COMPOSTO LIQUIDO, FRASCO COM BICO DIRECIONADOR, LIMPEZA, DESINFECÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEPSIA, COMPOSTA POR HIPOCLORITO DE SÓDIO E ÁGUA, PRINCIPIO ATIVO : HIPOCLORITO DE SÓDIO, TEOR DE CLORO ATIVO: 2,0% A 2,9% P/P, CAPACIDADE DA EMBALAGEM 1 LITRO (FARDO COM 12 UND)	400	292730
Limpa Vidro	LIMPA-VIDRO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO:LAURIL ETER SULFATO DE SÓDIO, ETER BUTÍLICO DE ETI (FARDO COM 12 UND)	200	288945
copos Descartáveis 50ml	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL:POLIESTIRENO, CAPACIDADE:50 ML, APLICAÇÃO:CAFÉ (PACOTE COM 100 UNIDADES)	20	226342
copos Descartáveis 180ml	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL:POLIESTIRENO, CAPACIDADE:180 ML, APLICAÇÃO:ÁGUA/SUCO E REFRIGERENTE (PACOTE COM 100 UNIDADES)	200	226343
Papel Toalha	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL:PAPEL, TIPO FOLHA:DUPLA PICOTADA, COMPRIMENTO:22 CM, LARGURA:22,80 CM (PCT/ 2 ROLOS)	600	230417
Papel Higiênico	PAPEL HIGIÊNICO (PCT C/ 8 ROLOS)	200	NÃO ENCONTRADO
Papel Alumínio	PAPEL ALUMÍNIO COMPRIMENTO 7,50 M LARGURA 30 CM	50	221390
Desinfetante de 500ml	DESINFETANTE 500ML - COMPOSTO LIQUIDO, GERMICIDA, BACTERICIDA, PH 3 - 6, FRAGRÂNCIA: LAVANDA, FLORAL, FRESH, PINHO. (FARDO C/12 UND)	50	NÃO ENCONTRADO
Detergente	DETERGENTE LIQUIDO 500ML, BIODEGRADÁVEL, ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO, DOTADO DE BICO ECONÔMICO, COM NO MÍNIMO 4% DE MATÉRIA ATIVA, PADRÃO PH ENTRE 6,5 E 7,0 VISCOSIDADE ENTRE 100 E 120 CPS. VERSÕES: LIMÃO, MAÇÃ, NEUTRO, CRISTAL OU CÔCO. IDENTIFICAÇÃO NA EMBALAGEM CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR. ATENDER A NBR14725-2. VALIDADE RESTANTE NA ENTREGA DE, NO MÍNIMO, 12 (DOZE) MESES. (FARDO COM 12 UND)	30	NÃO ENCONTRADO

Desinfetante 2 litros	DESINFETANTE DE 2L - COMPOSTO LIQUIDO, GERMICIDA, BACTERICIDA, FRAGRÂNCIA: LAVANDA, FLORAL, FRESH, PINHO, (FARDO COM 6 UND)	200	NÃO ENCONTRADO
Sabão em Barra	SABÃO EM BARRA DE 200G, FRAGRÂNCIA DIVERSA, GLICERINADA E 100% BIODEGRÁVEL. REGISTRO NA ANVISA. IDENTIFICAÇÃO NA EMBALAGEM CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR COM VALIDADE RESTANTE NA ENTREGA DE, NO MÍNIMO, 12 (doze) MESES. (PACOTE COM 5 UND)	200	277895
Sabão em Pó 500GR.	ABÃO EM PÓ 500 GR, COM ATIVOS CONCENTRADO BIODEGRADÁVEL, AÇÃO ANTIBACTERICANA, BOM RENDIMENTO, PÓ ULTRAFINO QUE NÃO DEIXA RESÍDUOS, DE 1ª LINHA. IDENTIFICAÇÃO NA EMBALAGEM CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR COM VALIDADE RESTANTE NA ENTREGA DE, NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES. (FARDO COM 10 PCTS)	150	NÃO ENCONTRADO
Sabão em Pó 1KG.	SABÃO EM PÓ 1KG, COM ATIVOS CONCENTRADO BIODEGRADÁVEL, AÇÃO ANTIBACTERICANA, BOM RENDIMENTO, PÓ ULTRAFINO QUE NÃO DEIXA RESÍDUOS, DE 1ª LINHA. IDENTIFICAÇÃO NA EMBALAGEM CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR COM VALIDADE RESTANTE NA ENTREGA DE, NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES. (FARDO COM 10 PCTS)	50	NÃO ENCONTRADO
Sabonete Líquido Frasco	SABONETE LÍQUIDO COM VÁVULA PUMP, FRAGÂNCIA FLORAL, LAVANDA, 500ML COM REGISTRO NA ANVISA. IDENTIFICAÇÃO NA EMBALAGEM CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR COM VALIDADE RESTANTE NA ENTREGA DE, NO MÍNIMO, 12 (DOZE) MESES.	300	463131
Sabonete Líquido Sachê	SABONETE LIQUIDO EM SACHÊ 800ML; PERFUMADO; COM PH FISIOLÓGICO; AGENTE HIDRATANTE, COM REGISTRO NA ANVISA. IDENTIFICAÇÃO NA EMBALAGEM CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR COM VALIDADE RESTANTE NA ENGREGA DE, NO MINIMO, 12 (DOZE) MESES.	300	253197
Dispesador Sabonete Líquido	DISPENSADOR SABONETE LÍQUIDO, COR BRANCO MATERIAL POLIESTIRENO, FORMA REDONDO. DIMENSÕES 12Cx11Lx27A CENTÍMETROS. COMPATÍVEL COM SABONETE LÍQUIDO E ÁLCOOL GEL,CAPACIDADESACHÊ DE 800ML.	200	366498
Lustra Móveis	LUSTRADOR MÓVEIS, COMPONENTES:CERA MICROCRISTALINA E SOLVENTE ALIFÁTICO, AROMA:LAVANDA, APLICAÇÃO:MÓVEIS E SUPERFÍCIES LISAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:BICO ECONÔMICO, VALIDADE MÍNIMA DE 2 ANOS, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO 500ML(CAIXA COM 24 UND)	10	300944
Luvas	LUVA BORRACHA, MATERIAL:LÁTEX NATURAL, TAMANHO:GRANDE, COR:VERDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:AVELUDADA INTERNAMENTE E ANTIDERRAPANTE, USO:DOMÉSTICO	100	225725
Luvas	LUVA BORRACHA, MATERIAL:LÁTEX NATURAL, TAMANHO:MÉDIO, COR:VERDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:AVELUDADA INTERNAMENTE E ANTIDERRAPANTE, USO:DOMÉSTICO	100	225726
Palha de Aço	PALHA AÇO, MATERIAL:AÇO CARBONO, ABRASIVIDADE: FINA, APLICAÇÃO:LIMPEZA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Nº 1 (PACOTE COM 8 UNIDADES)	400	241744
Limpador Multiuso	LIMPADOR MULTIUSO 500 ML (CAIXA COM 12 UND)	30	249903
Saco de Lixo	SACO DE LIXO REFORÇADA PRETO 100 LTS C/ 50 UND	100	329395
Saco de Lixo	SACO DE LIXO REFORÇADA PRETO 200 LTS C/ 50 UND	200	615648
Saco de Lixo	SACO DE LIXO REFORÇADA PRETO 50 LTS C/ 50 UND	100	361618
Saco de Lixo	SACO DE LIXO REFORÇADA PRETO 40 LTS C/ 50 UND	100	228524

Saco de Lixo	SACO DE LIXO REFORÇADA PRETO 30 LTS C/ 50 UND	100	374970
Saco de Lixo	SACO DE LIXO REFORÇADA PRETO 20 LTS C/ 50 UND	200	355268
CAPACHO	CAPACHO, MATERIAL:FIBRA DE VINIL, COMPRIMENTO:1,10 M, LARGURA:0,60 M, COR:CINZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LINHA NOBRE / COM BARRA E LOGOMARCA AZUL.	02	250826
Pano de Chão	SACO PANO DE CHÃO XADREZ DE ALGODÃO 65X40 EXTRA GRANDE	300	352424
Pano de Prato	PANO DE PRATO ATOALHADO FELPUDO 100% ALGODÃO ESTAMPADO 44X64 CM	100	240382
Pano de Prato	PANO DE PRATO 100% ALGODÃO ESTAMPADO 40X70 CM (PACOTE COM 12 UND)	100	344983
Pano Limpeza	PANO LIMPEZA, MATERIAL:100% ALGODÃO, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:45 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ALVEJADO, APLICAÇÃO:LIMPEZA GERA	100	260569
Flanela Amarela	FLANELA, MATERIAL:FLANELA, COMPRIMENTO:40 CM, LARGURA:30 CM, COR:AMARELA	100	230233
Desodorizador Sanitário	DESODORIZADOR SANITÁRIO, COMPOSIÇÃO:PARADICLORO BENZENO, PESO LÍQUIDO:40 A 50 G, ASPECTO FÍSICO:TABLETE SÓLIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SUPORTE PLÁSTICO PARA VASO SANITÁRIO	300	292572
Odorizador	AROMATIZANTE (ODORIZADOR) DE AMBIENTES AEROSSOL, LAVANDA E JARDIM, TALCO 360ML	400	NÃO ENCONTRADO
Multiuso	AVENTAL MULTIUSO IMPERMEÁVEL 80X60CM	50	321663
Alcool Liquido	ALCOOL ETÍLICO LIQUIDO 70% , FRASCO 1L (CAIXA COM 12 UND)	960	269941
Alcool em Gel	ÁLCOOL ETÍLICO EM GEL 70%, 500ML (CAIXA COM 12 UND)	600	269943
Escova	ESCOVA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO:MADEIRA, MATERIAL CERDAS:NYLON, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM SUPORTE, COMPRIMENTO:7,50 CM	300	244323
Rodo 60cm	RODO, MATERIAL CABO:MADEIRA, MATERIAL SUPORTE:PLÁSTICO, COMPRIMENTO SUPORTE:60 CM, QUANTIDADE BORRACHAS:2 UN	100	253025
Rodo 40cm	RODO, MATERIAL CABO:MADEIRA, MATERIAL SUPORTE:PLÁSTICO, COMPRIMENTO SUPORTE: 40 CM, QUANTIDADE BORRACHAS:2 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CABO COM ROSCA	100	288874
Balde 10L	BALDE, MATERIAL:PLÁSTICO, TAMANHO:MÉDIO, MATERIAL ALÇA:ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE:10 L, COR:AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÃO APLICÁVEL	50	216090
Vassoura de Nylon	VASSOURA, MATERIAL CERDAS:NÁILON, MATERIAL CABO:MADEIRA, MATERIAL CEPA:PLÁSTICO, COMPRIMENTO CERDAS:11 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CABO ROSQUEADO, TIPO:DOMÉSTICA, TIPO CABO:COMPRIDO, LARGURA CEPA:21 CM, APLICAÇÃO:LIMPEZA EM GERAL	200	234645
Balde Preto 20L	BALDE, MATERIAL:PLÁSTICO, TAMANHO:EXTRA, MATERIAL ALÇA:ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE:20 L, COR:PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:NÃO APLICÁVEL	50	216086
Espanja	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL:ESPUMA / FIBRA SINTÉTICA, FORMATO:RETANGULAR, ABRASIVIDADE:ALTA / MÍNIMA, APLICAÇÃO:LIMPEZA GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:UMA FACE MACIA OUTRA ÁSPERA	400	232372

Vassoura Piaçava	VASSOURA, MATERIAL CERDAS:PIAÇAVA, MATERIAL CABO:MADEIRA PLASTIFICADA, MATERIAL CEPA:MADEIRA, COMPRIMENTO CEPA:20 CM, COMPRIMENTO CERDAS:MÍNIMO 9 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CABO ROSQUEADO	40	226144
Vassoura 30cm	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO, MATERIAL CABO:PLÁSTICO, MATERIAL CEPA:PLÁSTICO, COMPRIMENTO CEPA:30 CM, COMPRIMENTO CERDAS:MÍNIMO 5 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: (COM CABO ROSQUEADO)	50	234406
Vassoura Limpa Teto	VASSOURA LIMPA TETO, CERDAS DE NYLON ACOMPANHA CABO DE 2MT.	100	254833
Soda	SODA CAUSTICA - EMBALAGEM DE 1KG	100	381990
Pano Microfibras	FLANELA DE MICROFIBRA, 60CX40L CENTÍMETROS, CORES AZUL MARINHO, PRETO, AMARELO, ROSA PINK, VERDE.	100	432871
Dispenser Papel Toalha	DISPENSER PAPEL TOALHA, MATERIAL:PLÁSTICO ABS, TIPO:INTERFOLHA, COR:BRANCA E CINZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPACIDADE 600 FOLHAS, C/ VISOR E CHAVE, DIMENSÕES	50	302526
Dispenser Papel Higiênico	DISPENSER PORTA PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO, MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO DE ACABAMENTO PINTADO, COR BRANCO, DIMENSÕES 27C X 28L CM	50	422811
Cesto 50L	LIXEIRA, MATERIAL:POLIETILENO REFORÇADO, CAPACIDADE:50 L, TIPO:COM TAMPA E PEDAL, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ESTAMPA E SÍMBOLO "MATERIAL INFECTANTE", NÃO VAZA, FORMATO:QUADRADA	30	316653
Papel Higiênico Rolão	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO, INSTITUCIONAL COM 08 ROLOS EXTRA BRANCO MACIO 100% CELULOSE, FOLHA SIMPLES MACIA E RESISTENTE. DIMENSÕES: LARGURA 9 CM POR 300 METROS.	50	233648
Papel Toalha	PAPEL TOALHA INTERFOLHA BRANCO 3 DOBRAS E C/ 1.000 FOLHAS 100% CELULOSE VIRGEM. MEDIDA APROXIMADA 23CM X 23CM. REGISTRO NA ANVISA. IDENTIFICAÇÃO NA EMBALAGEM CONFORME LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	100	233667
Pano Multiuso Picotado	PANO MULTIUSO PICOTADO AZUL, MEDIDAS: ROLO 33CM X 30M, PICOTADO A CADA 50CM. COM 60 FOLHAS. ALTO PODER DE ABSORÇÃO, ANTIBACTÉRIA, HIGIÊNICO, 70% VISCOSE 30% POLIÉSTER.	40	349783
Flanela Branca	FLANELA, MATERIAL:FLANELA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, COR:BRANCA	100	290966
Lixeira Aramada	LIXEIRA ARAMADA, 10 LITROS FERRO RESISTENTE, COR PRETA, PINTADO. ADICIONAIS REDONDA.	80	604237
Mop e refil	Mop tipo flat com refil de microfibras e cabo telescópico, base flexível, cabo com apoio para acessar áreas mais difíceis.	03	337490
Multi-Inseticida Aerosol	MULTI-INSETICIDA AEROSOL: COM 450 ML, EFICAZ CONTRA INSETOS VOADORES E RASTEIROS (BARATAS, MOSCAS, MOSQUITOS, ETC), FÓRMULA A BASE D'ÁGUA COM AÇÃO CONTÍNUA DE NO MÍNIMO 12 HORAS, SEM APRESENTAR CHEIRO APÓS APLICAÇÃO, EM EMBALAGEM METÁLICA.	50	484679
Pá	PÁ DE LIXO: COMPRIMENTO X ALTURA X LARGURA: 29 CM X 70 CM X 29 CM; MATERIAL DA PÁ DE LIXO: PLÁSTICO COM LARGURA MÍNIMA DE 25 CM; MATERIAL DA VARA DA PÁ DE LIXO: MADEIRA COM 60 CM PLASTIFICADO, CORES DIVERSAS.	50	229833
Filme PVC	ROLO BOBINA PLÁSTICO FILME PVC 38CM X 100 METROS	50	607582

Plástico Bolha	PLÁSTICO BOLHA, LAGURA 1,30M, 100 METROS DE COMPRIMENTO, 20MICRAS, DIÂMETRO DA BOLHA 10MM, COR TRANSPARENTE, APRESENTAÇÃO BOBINA.	30	483484
Fio de Corte	PEÇA / COMPONENTE ROÇADEIRA, TIPO:FIO DE CORTE, MATERIAL:NYLON, FORMATO PONTA:REDONDO, DIÂMETRO:3 MM, Comprimento: 312m, APLICAÇÃO:ROÇADEIRA	10	474469
Escada de Fibra 2,60 M	ESCADA FIBRA VIDRO, ALTURA:2,60 M, QUANTIDADE DEGRAUS:8 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TIPO TESOURA, DUPLO ACESSO, PÉS ANTIDERRAPANTES, CAPACIDADE:110 KG	10	370529
Escada de Fibra 3,80 M	ESCADA FIBRA VIDRO, ALTURA:3,80 M, QUANTIDADE DEGRAUS:12 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TIPO TESOURA, DUPLO ACESSO, PÉS ANTIDERRAPANTES, CAPACIDADE:110 KG	06	370530
Escada de Fibra 4,20 M	ESCADA FIBRA VIDRO, ALTURA:4,20 M, QUANTIDADE DEGRAUS:23 UN, APLICAÇÃO:MANUTENÇÃO ELÉTRICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COR LARANJA, ALTURA ESTENDIDA:7,20 M, CAPACIDADE:120 KG	02	474469
Rolo de Pintura	Material: Espuma de poliéster de alta densidade Material do Tubo: Policloreto de Vinila (PVC) Comprimento: 23Cm Diâmetro: 68mm Plano de Aplicação: Argamassa/Chapisco Acompanhado: Cabo/Suporte Material do Punho: Plastico com furo para Prolongador	10	306097
Rolo de Pintura	Material : Lã de Carneiro Material do Tubo: Madeira Comprimento: 9Cm Aplicação: Superfície Lisa/Acrilica e Epoxi Acompanhado: Cabo/Suporte Material do Punho: Plastico	20	252393
Rolo de Pintura	Material : Lã de Carneiro Material do Tubo: Plastico Comprimento: 23Cm Aplicação: Superfície Lisa/Acrilica e Epoxi Acompanhado: Cabo/Suporte Material do Punho: Plastico com furo para Prolongador	10	306095
Prego 15x15	PREGO COM CABEÇA, MATERIAL:ARAME PARA PREGO, TIPO CABEÇA:CÔNICA AXADREZADA, TIPO CORPO:LISO, TIPO PONTA:DIAMANTE, ACABAMENTO SUPERFICIAL:POLIDO, BITOLA:15 X 15 PACOTE 1KG	30	234234
Prego 16x21	PREGO COM CABEÇA, MATERIAL:COBRE, TIPO CORPO:LISO, TIPO PONTA:DIAMANTE, BITOLA:16 X 21 PACOTE 1KG	20	265896
Prego 17x21	Material: Arame de Aço Cabeça: Cônica e Axadrezada Corpo: Liso Ponta: Diamante Acabamento: Polido Bitola: 17x21 Capacidade: 1KG	25	214382

Prego 18x24	PREGO COM CABEÇA, MATERIAL:ARAME PARA PREGO, TIPO CABEÇA:CÔNICA AXADREZADA, TIPO CORPO:LISO, TIPO PONTA:DIAMANTE, ACABAMENTO SUPERFICIAL:POLIDO, BITOLA:18 X 24 PACOTE 1KG	30	238186
Prego 19x36	PREGO COM CABEÇA, MATERIAL:ARAME PARA PREGO, TIPO CABEÇA:CÔNICA AXADREZADA, TIPO CORPO:LISO, TIPO PONTA:DIAMANTE, ACABAMENTO SUPERFICIAL:POLIDO, BITOLA:19 X 36 PACOTE 1KG	25	214383
Arco de Serra	Material da Serra: Aço com revestimento de cromo Comprimento Ajustavel: (8") 200mm até (12") 300mm Material do Cabo: Metal Aplicação: Serrar metal, aglomerado, PVC, plastico, soalho laminado	35	262781
Serra	Lamina de Serra Material da Lamina: Aço Comprimento: 300mm (12") Largura: 13mm Espessura: 0,60mm Dentes da Serra: 24	20	313532
Plafon	Material Corpo: Pvc Formato: Redondo Cor: Branca Características Adicionais: Simples Soquete de Porcelana, Base E-27	200	446451
facão	MATERIAL LÂMINA: AÇO CARBONO MATERIAL CABO: MADEIRA COMPRIMENTO: 21 POL TIPO: TERÇADO	02	444084
Extensão	Tipo: Flexível Comprimento: 20 M Componentes: 3 Tomadas Fêmeas E Plugue Terra Formação Do Cabo: 3 X 2,5 MM2 Cor: Preto/Cinza Aplicação: Computador Temperatura Operação: 70° Normas Técnicas: Nbr 14136 Potência Máxima: 1000 W Material: Termoplástico Anti-Chama	12	612557
extensão	EXTENSÃO ELÉTRICA, COMPRIMENTO:5 M, COMPONENTES:3 TOMADAS FÊMEAS E PLUGUE TERRA, SEÇÃO NOMINAL:2,5 MM2	26	294200

Extensão	Tipo: Carretel Comprimento: 30 M Componentes: 5 Tomadas, 2p+T Seção Nominal: 2,5 MM2 Número Pólos: 2p + T Formação Do Cabo: 3 X 2,5 MM2 Referência: Force Line 0181200019 Tensão Nominal: 110/220 VCA Temperatura Operação: 70° Formato Contato: Padrão Brasileiro Normas Técnicas: Nbr 14136 Grau Proteção: Ip44 Potência Máxima: 2.200 W Material: Termoplástico Anti-Chama Corrente Nominal: 10 A Tensão Entrada: 110-127 V Conexões: 1(Uma) Entrada 2p+T E 5 Saídas 2p+T	18	612557
trena	TRENA, MATERIAL:AÇO, LARGURA LÂMINA:15 MM, COMPRIMENTO:50 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ENROLAMENTO MANUAL SEM TRAVA	37	236727
Trena a laser	Faixa de medição de 0,05m a 40m, precisão de +- 1,5mm, classe de proteção IP54, comprimento de onda de 635nm, bateria recarregável, display com iluminação automática, componentes incluídos: trena a laser, manual de instruções em português, certificado de fabricação, bateria, bolsa de proteção, voltagem 1,5 volts, potência de 1 watts.	4	254030
Tomada	Modelo: Simples Formato Contato: 2p + T Corrente Nominal: 10 A Tensão Nominal: 250 V Tipo Fixação: Embutir	40	403138
Tomada	Modelo: 2 Simples Formato: 2p + T Corrente Universal: 20 A Tensão Norminal: 250 V Normas Técnicas: NBR 6.147/80	60	614339
Interruptor	Tipo: 2P + T, Tomada e Interruptor Cor do Corpo: Características Adicionais: Placa, Suporte e Parafusos Tensão Alimentação: 250 V, Corrente Norminal: 20 A	100	614237
Martelo	Material: Aço Forjado Material do Cabo: Madeira Marfim Tipo: Unha Tamanho: 25MM Acabamento Corpo: Polido	40	245151
Marreta	MARRETA, MATERIAL:FERRO, MATERIAL CABO:MADEIRA, PESO:500 G	20	237421
Marreta	MARRETA, MATERIAL:FERRO, MATERIAL CABO:MADEIRA, PESO:1.000 G	15	239335

Lima Chata	Lima Manual Tipo: Diamantada Formato: Paralela Comprimento: 14 CM Espessura: 5 MM	10	633212
Lima Chata	Lima Manual Tipo: Bastarda Formato: Chata Comprimento: 8 POL Características Adicionais: Com picado duplo	10	627595
Lima Chata	Tipo: Murça Formato: Chata Comprimento: 6 POL Características Adicionais: Cabo Emborrachado	10	627542
Lima Chata	Lima Manual Tipo: Motosserra Formato: Redonda Comprimento: 8 POL Características Adicionais: Cabo Emborrachado	10	447275
Carrinho de Mão	Material Caçamba: Chapa Aço Material Chassi: Tudo Aço com Luva para Proteção das Mãos Material Pés: Chapa aço Tipo Traessa: Chapa Aço Material Eixo: Aço Material Arruela Fixa: Aço Quantidade Roda: 1 Tipo Roda: Pneu com Câmara Medida: 3,25x8 Espessura Caçamba: 0,60mm Capacidade Caçamba: 55L Comprimento Eixo: 1 Pol Espessura Chapa Reforço Eixo: 2MM Diâmetro Tubo Chassi: 2MM Espessura Chapa Pé: 2MM Espessura Travessa: 2MM Material Reforço Eixo: Chapa Aço	08	225160
Carrinho de Mão	Carrinho de Mão Material Caçamba: Aço Carbono Quantidade Roda: 1 UN Tipo Roda: Pneu Maciço Capacidade Caçamba: 60 L Acabamento Superficial: Pintura Anticorrosiva	04	633345
Pneu Carinho de Mão	PNEU CARRINHO MÃO, MATERIAL:BORRACHA, TAMANHO:ARO 3,25 X 8, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CÂMARA AR, ARO REFORÇADO	10	251124
Lampada Led	Tensão Nominal: Bivolt V Potência Nominal: 60 W Cor: Branca Fluxo Luminoso: 1400 - 1700 LM Formato: Tubular Comprimento: 1500 MM Vida Média: 50000 H	115	392146

Lampada	Tipo: Eletrônica Potência: 23 W Tensão Alimentação: 110 - 127 V Características Adicionais: Código Cor 827/41 Aplicação: Iluminação De Ambientes	95	316355
Torneira	Material Corpo: Metal Tipo: Pressão Diâmetro: 3/4 POL Acabamento Superficial: Cromado Característica Adicionais: Longa Com Adaptador para mangueira Aplicação: Jardim	40	376177
Torneira	Material Corpo: Pvc Tipo: Jardim Característica Adicionais: Diâmetro: 1/2 POL	30	384646
Torneira	Material Corpo: Metal Cromado Tipo: Parede Diâmetro: 3/4 POL Características Adicionais: Com Bica Móvel Longa E Bico Arejador Aplicação: Cozinha	20	401652
Mangueira	Material: Pvc Flexível Aparência Visual: Cristal Diâmetro Interno: 1/2 POL Comprimento: 30M Características Adicionais: Flat/Chata Aplicação: Jardinagem	50	381431
Mangueira	Material: Pvc Flexível Aparência Visual: Cristal Diâmetro Interno: 3/4 POL Comprimento: 50M Características Adicionais: Flat/Chata Aplicação: Jardinagem	20	628080
Cavadeira Articulada	CAVADEIRA ARTICULADA, MATERIAL:AÇO SAE 1042., CABO:MADEIRA, COMPRIMENTO DO CABO:120 CM, COMPRIMENTO DAS GARRAS:28 CM	20	601983
Broxa para Pintura	BROXA PINTURA, MATERIAL BASE:MADEIRA, MATERIAL CABO:MADEIRA, MATERIAL CERDAS:SINTÉTICO E FIBRAS NATURAIS, FORMATO:REDONDO, TAMANHO:GRANDE, COR CABO:LARANJA, APLICAÇÃO:CAIAÇÃO E PISOS	30	224103
Balde	Material: Plástico Capacidade: 20 L Cor: Variada Características Adicionais: Alça Metálica, Sem tampa	40	321573
Balde	Material: Plástico Material Alça: Arame Galvanizado Capacidade: 15 L Cor: Variada Características: Sem tampa	30	216085

Refletor	Material Corpo: Alumínio Blindado Tipo Lampada: Led Cob (Chip On Board) Potencia Lampada: 100 W Tensão Alimentação: Bivolt V Grau Proteção: Ip65 (Tabela Ingress Protection) Ângulo de Abertura de Lente: 120º Temperatura de Cor: 6000/4000K	30	434161
Fotocelula	Tensão Nominal: 127/220V Potência Nominal: 1000/500W Características Adicionais: Liga a Luz ao anoitecer e desliga ao amanhecer Componentes: Base Fixa	50	458416
Tinta	Componentes: Resina Acrílica Elastomérica Aspecto Físico: Líquido Viscoso Cor: Cinza Tipo Acabamento: Emborrachado Características Adicionais: Impermeabilizante/Anti-Mofo/Anti-Térmica	20	356525
Tinta	Componentes: Resina A Base De Dispersão Aquosa De Copolímero, Cor: Variada Características Adicionais: Pintura E Demarcação De Pisos Cimentícios Capacidade: 3,6 L	50	626247
Joelho 90 X 25mm	Joelho 20/25/30 MM Soldavel Pvc	40	332539
TÊ 25mm	Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Diâmetro Entrada: 25 MM Diâmetro Redução: 20 MM Características Adicionais: De Redução 90º Aplicação: Instalações Prediais Água Fria	40	633454
TÊ 20mm	Tamanho: 20mm Tamanho Punho: Medio Características Adicionais: Marrom, Roscavel e Soldavel	40	303398
Luva 25mm	Tamanho: 25mm Tamanho Punho: Medio Características Adicionais: Marrom Características Adicionais: Marrom, Roscavel e Soldavel	40	303403
Veda Rosca	Veda Rosca 18mmx50m	15	389509
Registro	Material: Pvc Diâmetro: 25 MM Tipo: Soldavel Aplicação: Instalação Hidráulica	40	420012
Bujão	Material: Pvc Tipo I: Plug Tipo Fixação: Roscável Aplicação: Instalações Prediais Água Fria Cor: Branca Bitola I: 1/2 POL	40	621687
Parafuso N° 08	Material: Metal Cromado Tipo: Cabeça Sextavada Comprimento: 75 MM Diâmetro: 8 MM Características Adicionais: Com Bucha Caixa de Parafuso c/500 und	04	454319

Parafuso N° 06	Caixa de Parafuso c/500 und Material: Metal Cromado Tipo: Cabeça Sextavada Comprimento: 50 MM Diâmetro: 6 MM Características Adicionais: Com Bucha	02	454319
Parafuso N° 4,5	Caixa de Parafuso c/500 und Material: Bicromatizado Tipo: Cabeça Chata Comprimento: 60 MM Diâmetro: 4,5 MM Características Adicionais: Fenda Philips Aplicação: Madeira	02	443270
Carrinho de Carga	Carrinho Plataforma 350L (2x1) Cap. 300KG - 1.20MX0.62M Comprimento: 120 cm Largura: 62 cm Altura/Profundidade: 55 cm Fabricado Em: Aço Carbono Com laterais encaixáveis/desmontáveis para virar plataforma Roda: 04 rodas de 6 polegadas (150mm) Material da Roda: Poliuretano maciço tipo raiadas Movimentação das Rodas: Na dianteira 2 rodízios giratórios e traseira fixa Capacidade de Carga: Até 300KG	02	319832
Lona 4X3	LONA 4X3 300 MICRAS REFORÇADA MULTIUSO IMPERMEÁVEL UV Material 100% impermeável Polietileno laminado com proteção UV nas duas faces Tecido trançado resistente à tração e intempéries Bainhas com acabamento vulcanizado Com argolas (ilhós de aço zincado, garantindo a não oxidação, ilhós a cada 1 metro). Durabilidade estimada: 2 a 5 anos Garantia de 6 meses para defeitos de fábrica Cor Azul	30	481139
Lona 5X4	LONA 5X4 300 MICRAS REFORÇADA MULTIUSO IMPERMEÁVEL UV Material 100% impermeável Polietileno laminado com proteção UV nas duas faces Tecido trançado resistente à tração e intempéries Bainhas com acabamento vulcanizado Com argolas (ilhós de aço zincado, garantindo a não oxidação, ilhós a cada 1 metro). Durabilidade estimada: 2 a 5 anos Garantia de 6 meses para defeitos de fábrica Cor Azul	30	477903

Lona 8X6	ONA 8X6 300 MICRAS REFORÇADA MULTIUSO IMPERMEÁVEL UV Material 100% impermeável Polietileno laminado com proteção UV nas duas faces Tecido trançado resistente à tração e intempéries Bainhas com acabamento vulcanizado Com argolas (ilhós de aço zincado, garantindo a não oxidação, ilhós a cada 1 metro). Durabilidade estimada: 2 a 5 anos Garantia de 6 meses para defeitos de fábrica Cor Azul	20	3276202
Lona 11X9	LONA 11X9 300 MICRAS REFORÇADA MULTIUSO IMPERMEÁVEL UV Material 100% impermeável Polietileno laminado com proteção UV nas duas faces Tecido trançado resistente à tração e intempéries Bainhas com acabamento vulcanizado Com argolas (ilhós de aço zincado, garantindo a não oxidação, ilhós a cada 1 metro). Durabilidade estimada: 2 a 5 anos Garantia de 6 meses para defeitos de fábrica Cor Azul	08	469861
Luva	Luva Industrial Material: Raspa De Couro Revestimento Interno: Sem Forro Tamanho: Único Tamanho Cano: Médio	80	262935
Avental	Avental de Raspa Material: Raspa De Couro Comprimento: 1,20 M Largura: 0,70 M Características Adicionais: Inteiro, Sem Emendas, Com Fivelas E Tiras Ajuste	80	440995
Trena	Material: Fibra Vidro Largura Lâmina: 12,50 MM Comprimento: 50 M Revestimento: Vinil Espessura: 1 MM Aplicação: Medição Terra Tipo: Comum Cor: Amarela Graduação Escala Medição: 2 Em 2 MM Características Adicionais: Caixa Aberta/Arco Abs Prova D'Água/Cabo Cômado/Com Trava E Enrolamento Automático	40	257433
Lanterna	Lanterna Elétrica Material: Emborrachado Tipo: Portátil, Recarregável Características Adicionais: A Prova D'Água Luminosidade: 100 LM Tipo Lâmpada: Led Cob Tipo Bateria: Recarregável Via Usb Acessórios: Carregador Bivolt, Cabo Usb	30	607428

Canaleta	Canaleta Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Tipo: Barra Características Adicionais: Com Adesivo Para Fixação Aplicação: Instalação Elétrica Dimensões: 40 X 10 X 2.000 MM	50	616758
Conduite	Conduite Tipo: Flexível Características Adicionais: Extrudado Não Propagante De Chama Material: Fita De Aço Diâmetro Nominal: 2 POL Revestimento: Pvc Tratamento Superficial: Galvanizado Eletrolítico	60	398718
Cordas 5 Metros	Corda 6mm x 5m Corda 100% Polipropileno de 6 Milímetros com 5 Metros Cor: Branca Tipo: Trançada c/uv	30	304241
Cordas 10 Metros	Corda 6mm x 10m Corda 100% Polipropileno de 6 Milímetros com 5 Metros Cor: Branca Tipo: Trançada c/uv	20	304241
Cordas 30 Metros	Corda 6mm x 30m Corda 100% Polipropileno de 6 Milímetros com 5 Metros Cor: Branca Tipo: Trançada c/uv	20	304241
Cordas 50 Metros	Corda 6mm x 50m Corda 100% Polipropileno de 6 Milímetros com 5 Metros Cor: Branca Tipo: Trançada c/uv	10	304241
Eletrocalha	Eletrocalha Material: Aço Galvanizado Comprimento: 3.000 MM Altura: 50 MM Largura: 50 MM Tipo: Chapa Lisa	50	426246
Eletrocalha	Eletrocalha Material: Pvc Comprimento: 2.000 MM Altura: 20 MM Largura: 50 MM Aplicação: Proteção Cabo Elétrico E Lógico	30	426246
Óleo	Lubrificante Mineral Composição: Óleo Mineral Aplicação: Motor 2 Tempos Referência: Referencia 8017 H Capacidade: 500ML	80	618339
Óleo	Lubrificante Mineral Composição: Óleo Mineral Aplicação: Motor 4 Tempos Capacidade: 500ML	40	618339

adaptador de tomada (t)	TIPO PINO: REDONDO QUANTIDADE PINOS: 3 UN TENSÃO NOMINAL: 250 V TIPO: 3 SAÍDAS PARA PLUG COM 3 PINO CONEXÃO: TIPO T MODELO: BENJAMIM CORRENTE NOMINAL: 10 A APLICAÇÃO: MULTIPLICADOR DE TOMADAS	12	440987
pedestal banner	MATERIAL ESTRUTURA: ALUMÍNIO ANODIZADO ACABAMENTO SUPERFICIAL: FOSCO ALTURA MÁXIMA: 2,55 M CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TRIPÉ COM BASE ARTICULADA E REGULAGEM DE ALTURA LARGURA: 1 M	06	611703
Capa de Chuva	Capa Chuva Material: Náilon Transmitância: Opaca Cor: Preto, Gelo E Cinza Características Adicionais: Padrão Camuflado Urbano, Com Capuz Tipo Poncho Tamanho Referência: Grande	60	290377
Açúcar	AÇÚCAR CRISTAL, branco, de 1ª qualidade, acondicionado em embalagem plástica de 2kg (dois quilos), com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	2000	353155
Café	Café em pó superior, grão arábica, embalado a vácuo em saco de filme plástico ou aluminizado internamente, lacrado, sem apresentar sinais de violação, torra média, moagem média ou fina, intensidade 8, sabor intenso e prolongado, doçura média, acidez média, tolerância máxima de 1% de impurezas, acondicionados em pacote com 500gr com validade não inferior a 12 (doze) meses a partir da entrega pelo fornecedor. Certificação ABIC de qualidade e pureza, com qualidade similar às marcas Pilão, Santa Clara, Mellita ou Três Corações. Observação: O produto deverá ser entregue acondicionado em caixas de papelão com capacidade entre 10 e 30 pacotes, Prazo de validade não inferior 12 (doze) meses a partir da entrega pelo fornecedor.	3000	463574
boné	MATERIAL CORPO: TECIDO 67% POLIESTER E 33% ALGODÃO MATERIAL REGULADOR ABERTURA: PLÁSTICO MODELO: ABA CURVA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	10	611696
chapéu	MODELO: AUTRALIANO COM PROTETOR DE PESÇO E ORELHA MATERIAL: CONFECCIONADO COM POLIÉSTER TIPO DE IMPRESSÃO: BORDADO CONFORME MODELO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BOTÕES DE PRESSÃO NAS ABAS E CORDEL DE AJUSTE NA C USO: CONSTRUÇÃO CIVIL, CAMPING, PASSEIO, ETC	10	624019
coturno	MATERIAL: COURO TIPO SOLA: BIDENSA COR COURO: PRETA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PASSADORES CADARÇO	10	480172
persiana	PERSIANA, MATERIAL:TECIDO, TIPO:VERTICAL, TIPO LUMINOSIDADE:BLACKOUT, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NÃO APLICÁVEL, TAMANHO:25 MM, APLICAÇÃO:AMBIENTE PROFISSIONAL	22	216573

copo de vidro	COPO, MATERIAL:VIDRO, APLICAÇÃO:COMERCIAL, TIPO USO: LÍQUIDOS, CAPACIDADE: 300 ML, UTILIZAÇÃO: REUTILIZÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LISO, INCOLOR, TRANSPARENTE, TIPO:MEIO CRISTAL	10	245359
xícaras café	XÍCARA,MATERIAL:PORCELANA, TIPO:CAFÉ, COR:BRANCA, CAPACIDADE:80ML ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM PIRES; JOGO COM 06 UNIDADES.	1	240340
jarra em vidro	JARRA, MATERIAL:VIDRO, CAPACIDADE:1 L, MODELO:SEM TAMPA, COR:BRANCA, APLICAÇÃO:ÁGUA	1	219955
bandeja	BANDEJA METÁLICA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, FORMATO:RETANGULAR, DIÂMETRO:NÃO APLICÁVEL CM, COMPRIMENTO:40 CM, LARGURA:28 CM	1	218907
Bloco de Anotações	BLOCO DE ANOTAÇÕES: tamanho 15 cm por 21 cm. Capa e contra Capa em Papel Reciclado 120gr impresso em 4 cores. Miolo: Papel reciclado 75gr, impresso em 4 cores com 100 folhas. Acabamento capa e contra capa vincado, miolo serrilhado colado e grampeado. Tiragem Mínima 200 unidades.	15.000	456388
Cartaz	Cartaz em Papel Reciclado 120g formato 2-4x0 cores com tiragem Mínima de 500 unidades.	10.000	284098
Folder	FOLDER, em papel reciclado 120 gramas, policromia em 4x4 cores, medindo 21 x 30 cm, com 2 (duas) dobras.com tiragem de tiragem Mínima 1.000 unidades.	30.000	420597
Panfleto	Panfleto no papel reciclado 120gr no formato "16" 15x21 com impressão 4x4 cores. Tiragem mínima 1000 unidades.	30.000	471404
Livreto	Livreto no tamanho 15x21cm fechado com capa e contra capa em papel reciclado 240gr, com impressão em 4 cores. miolo com 28 páginas em papel Reciclado 120gr com impressão em 4 cores com acabamento tipo canoa com 2 grampos. Com tiragem Mínima de 1000 unidade	40.000	485639
Planner	PLANNER - tamanho 15x21cm fechado com capa e contra capa em papel reciclado 240gr, com impressão em policromia. miolo com 40 páginas em papel Reciclado 90gr com impressão em policromia e acabamento de encadernação em espiral 9 mm	2.000	466915
Calendário (mesa)	Calendário de mesa porta caneta, papel couchê 400mg: impressão em policromia (colorida). Dimensões : formato aberto 20x15centímetros , espaço para divulgação de cada evento . Acabamento plastificado brilho . Arte gráfica deverá ser elaborada pela empresa prestadora do serviço e apresentada na SEDAM antes da confecção.	2.000	472776
Pasta	Pasta com impressão em 4 cores, com verniz localizado, no papel reciclado 240gr.tamanho 23 x 32 cm (fechado) e 46x32cm (aberta) com bolso interno personalizado com a logo do evento. Tiragem mínima 1000 unidades.	1.000	298859
Banner	Banner: banner medindo 1.20cm de altura por 80cm de largura. Impressão em 4 cores, em lona de 280gr, sem emenda, Acabamento com bastões em madeira e ponteiros plásticos nas extremidades, sendo artes diferentes para cada evento, Tiragem mínima 5 unidades.	150	600650
Faixa	Faixa: faixa impressão em 4 cores em lona vinil 300 gr, sem emenda, medindo 3.00mts de comprimento por 80cm de altura, acabamento ilhoses bastões madeira e ponteiros plásticos nas extremidades, Tiragem mínima 5 unidades.	50	476724
Adesivo	Adesivo vinil com impressão em 4 cores com recorte eletrônico medindo 15x15cm formato circular. Tiragem mínima 500 unidades.	13.000	230874

Adesivo	ADESIVO plástico com corte personalizado retangular, medindo 10 X 8 cm, colorido, com arte inclusa: logomarca do Governo do Estado de Rondônia e da CEAM/SEDAM e evento a ser ilustrado conforme Layout(doação mudas) definido e entregue para impressão.	10.000	230874
Agenda	Agenda Caderno B6 espiral com 60folhas lisas de parte reciclado capa dura em papel kraft e suporte para esferográfica incluso esferográfica - Tamanho: 130 x 177 mm SCR 70x160mm Padrão (Modelo/Arte, será enviado posteriormente	2.000	466915
Lixeira	Lixeira para carro, medindo 17x26 em TNT 43gr, na cor verde com personalização silkscreen com cores variadas. Tiragem mínima 5000 unidades.	30.000	251887
Squeeze	SQUEEZE de material plástico, matéria prima virgem, pigmentação atóxica com certificado, cores variadas, com tampa em cores variadas (Serão definidas no momento da entrega da Ordem de Serviço), capacidade de 500 ml, diâmetro de frasco 7,2 cm, diâmetro do gargalo 3,5 cm, altura 20,5 cm, peso total 56 g, impressão em Silkscreen, ares da impressão 22,3 por 09 cm, pictogramas de até 15 modalidades. Contendo a logomarca do Governo do Estado de Rondônia, da SEDAM e do evento. Quantidade mínima: 1000	30.000	369663
Camiseta	Camiseta unissex em malha UV (dry fit) na cor a ser definida. Tamanho: P, M, G,GG, XG,XXGG, e G4. Estampa ou sublimação frente e verso. Com logo do Governo do Estado de Rondônia e da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental- SEDAM Modelo camiseta básica com gola careca (manga curta e manga Longa) constando a bandeira do Estado de Rondônia e do Brasil	3.000	618524
Squeeze	Squeeze personalizada em aço inox (térmica) com parede dupla de 500 ml, com alça. Impressão em Silkscreen. Contendo a logomarca do Governo do Estado de Rondônia, da SEDAM e do evento.	1.500	440292
Garrafa Térmica	Squeeze - garrafa de inox de 750 ml, nas cores azul, amarelo, verde ou branco, com tampa rosqueável e alça de nylon embutida, gravação monocromática frente e verso, nas medidas mínimas: Alt. 24,5 e largura 7,2. (As artes serão entregues ao fornecedor junto com a nota de empenho)	1.500	624274
Caneca	Caneca em aço inox com pega em forma e função de mosquetão Capacidade até 230ml070x82mm SCR- 90x50mm	1000	16507
Copo	Copo de viagem em aço inoxidável com parede dupla isolada s vácuo, acabamento fosco e base em cortiça (térmico). Contém uma tampa transparente com fecho deslizante. Capacidade até 400ml093x121mm SCR -120x60mm	1000	1080
Mochila	Mochila em juco(275g/m²) com um compartimento principal e bolso frontal com fecho. Pega em webbing de algodão no topo e alças ajustáveis em algodão bicolor 270x70mm e TRS -150x 180mm	2.000	399240
Mochila	Mochila em 600D com bolso frontal com fecho. Parte posterior e alças almofadadas 310x410x120mm TRS -130x80mm	2.000	399240
Sacola Retornável	Sacola em algodão (220gm²) composta por 50% algodão e 50% algodão reciclado, com alças de 62cm 380x400x100mm TRS-260x240mm	25.000	471850
Bolsa Ecológica	Bolsa Ecológica Retornável - Especificação do item- Características: cor Verde Material: 80gmod: Rafia -04 Capacidade : Aproximadamente 20kg 2 Alças Reutilizável Lavável Bolsa Dobrável Leve e Portátil Dimensões Aproximadas: Altura: 35cm Largura: 38cm Comprimento : 16 cm	8.000	288497

Caneta BAMBU	Esferográfica em bambu com clipe de mesa até 1,5km de escrita 013x143mm PDP -35x6mm	5.000	466025
Caneta Plástica	Esferográfica com acabamento frost e tinta Dokumental até 2km de escrita 09x140mm PDP-50x5mm	10.000	440003
Sacola Papel Kraft	Sacolas de Papel Kraft Personalizadas (tamanho estimado: 19,5cm x 9,5cm x 26cm)	1.000	9310
Sacola em algodão	Sacola 100% algodão canvas(280gm²) com bolso frontal e bolso interior com zíper . A sacola contém fecho magnético e alças de 60cm 530x 380x170mm TRS-120X150mm	5.000	11890
Sacola tipo mochila	Sacola tipo mochila 100%algodão (180g/m²) 350x 430mm TXP -240x200mm	5.000	11890
Suporte (Banner)	TRIPE Porta Banner Pedestal em alumínio com garras 1,80 metros, Altura Máxima de 1,80 metros, totalmente fechado 0,70 metros, 2 Estágios ajustável de regulação	10	377675
cone de sinalização	Cone De Sinalização 50cm Laranja E Branco Trânsito	10	223767
Estojo Necessaire	Material resistente:poliester/nylon de alta durabilidade costuras reforçadas, forro interno impermeavel,	1.000	7150
tenda inflavel personalizada	Tenda Inflável Material: Nylon Tratamento Superficial: Impermeabilizado Tensão: 220 V Aplicação: Eventos Diversos E Sinalização Características Adicionais: Padrão Pórtico, Conforme Modelo Largura: 6 M Altura: 4 M	05	600718
teclado	TECLADO MICROCOMPUTADOR, TIPO:PADRÃO, TIPO CONECTOR:PS2, CONECTIVIDADE:COM FIO	50	451816
mouse	Mouse Computador Tamanho: Padrão, Sensor: Led, Tipo Conector: Usb, Conectividade: Com Fio	50	451822
mouse sem fio para notebook	MOUSE, TIPO:USB, MODELO: ÓPTICO, APLICAÇÃO: NOTEBOOK, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM FIO	50	325121
mouse pad	Material: Borracha Antiderrapante Comprimento: 240 MM Largura: 180 MM Espessura: 3 MM	100	435465
fone de ouvido	FONE OUVIDO, TIPO:HEADSET, DIGITAL, USB 2.0, COMPRIMENTO FIO:MÍNIMO2 M, TIPO FONE:ESTÉREO ACOLCHOADO COM ANULADOR DE RUÍDOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PLUG AND PLAY, PIVOTAGEM DO MICROFONE 180°, TIPO MICROFONE:OMNIDIRECIONAL	50	453792
fone de ouvido	FONE OUVIDO, TIPO:INTRA AURICULAR, POTÊNCIA:50 MW, FREQUÊNCIA:20 A 20.000 HZ, COMPRIMENTO FIO:1,20 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:STÉREO, COM PROTETORES DE SILICONE, CONECTOR:P2	50	449990
fone de ouvido	FONE OUVIDO, TIPO:PROFISSIONAL, IMPEDÂNCIA:32 OHMS, FREQUÊNCIA:20 HZ, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM FIO,BLUETOOTH 5.0, SENSIBILIDADE:103 DB, ACOPLAMENTO AURICULAR:CIRCUMAURAL (OVER-EAR)	50	600417

câmera para videoconferencia	Câmera Web Conexão: Via Interface Usb, Tamanho Imagem: 1080 X 720 Pixels, Compatibilidade: Windows 10, Resolução: 3.0MPX, Características Adicionais: Microfone Embutido	50	481780
Cartucho Toner Impressora	Tipo Cartucho: Original Cor: Preta Referência Cartucho: Q2612-A Durabilidade: 2.000 Páginas Referência Impressora 1: Laserjet 1018 Hp 2612a 12A	20	355403
Cartucho Toner Impressora	Cartucho Toner Impressora Tipo Cartucho: Original Cor: Preta Referência Cartucho 2: Ce285a	50	439603
Álcool Isopropílico	Álcool Isopropílico Concentração: 70% V/V, Apresentação: Loção Alcoólica Em Espuma, Característica Adicional: C/ Emoliente E Umectante 1L	10	407762
Alicate 8 universal	Alicate Universal Material: Aço Cromo Vanádio, Material Cabo: Plástico, Tipo Cabo: Isolado 1.000 Volts, Tipo Corte: Lateral, Comprimento: 8POL	4	445372
Alicate de Corte	Alicate De Corte Material: Aço Cromo Vanádio, Tipo Corte: Lateral, Tipo Cabo: Isolado, Comprimento: 12POL	4	384248
Alicate de Crimpagem	Alicate Para Climpar Material: Metal, Tipo Cabo: Isolado, Aplicação: Conectores Rj11, Rj12 E Rj45, Características Adicionais: Lâmina De Corte De Fio E Decapagem	4	291168
Alicate PUNCH DOWN	EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA SERVIÇOS PROFISSIONAIS, PADRÃO:MANUAL, USO:INSTALAÇÃO DE REDE, TIPO 1:ALICATE PUNCH DOWN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2:LÂMINA TIPO 110, CONTROLE DE IMPACTO AJUSTÁVEL	4	472099
Bateria CMOS	Bateria Não Recarregável Tipo: Button Cell, Sistema Eletroquímico: Lithium, Tensão Nominal: 3V, Modelo: Cr-2031	30	461391
Baterias 9v	Bateria Recarregável Aplicação: Equipamentos Eletrônicos, Sistema Eletroquímico: Ni-Mh, Tensão Nominal: 9V, Capacidade Nominal 1: 450MAH	20	601097
Broca furadeira 8	Conjunto Broca Material: Aço CarbonoAplicação: ConcretoComponentes: 4 Peças 6 , 8 , 10 E 12 MmTipo: HelicoidalCaracterísticas Adicionais: Ponta De Videa	10	613884
Broca furadeira 10	Conjunto Broca Material: Aço, Aplicação: Madeira, Componentes: 7 Peças De 3, 4, 5, 6, 7, 8 E 10mm, Tipo: Cilíndrica Com 3 Pontas	10	468763
Broca furadeira 12	Conjunto Broca Material: Aço CarbonoAplicação: ConcretoComponentes: 4 Peças 6 , 8 , 10 E 12 MmTipo: HelicoidalCaracterísticas Adicionais: Ponta De Videa	10	613884
Cabo Guia 20 mts	Passa Fio Material: Náilon, Comprimento: 20M, Aplicação: Passagem Cabo/Fio, Características Adicionais: Com Ponta Flexível	5	378103
Decapador de fios	DECAPADOR, MATERIAL:METAL REVESTIDO PLÁSTICO, COMPRIMENTO:11 CM, APLICAÇÃO:CABO PAR TRANÇADO, COMPONENTES:LÂMINA CORTE FIO/DUPLA LÂMINA DECAPAGEM E CORTE, TIPO CABO:UTP E STP, CATEGORIA:5E, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:HT 501/ABERTURA MÁXIMA 10 MM/PARAFUSO AJUSTE FECHA	4	326324

Localizador de Cabo	Localizador Cabo Componentes: Caneta Indutiva, Pinças, Fone De Ouvido, Tensão Bateria: 9V, Características Adicionais: Acompanha Um Estojo E Duas Baterias Instaladas, Referência: Fepto-Tc300 Marca Exbom, Aplicação: Rastrear Fios E Cabos	4	622299
Jogo de pinças	CONJUNTO FERRAMENTAS, COMPONENTES:PINÇAS ANTIESTÁTICA DE AÇO ANTI-MAGNÉTICO, APLICAÇÃO:MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONJUNTO DE 4 PEÇAS: (110 A 140 X 6,60 A 10)MM	3	464967
Óleo lubrificante Wd40	Óleo Lubrificante. Apresentação: Aerosol, Origem: Mineral Derivado De Petróleo, Características Adicionais: Aditivos Inibidores Corrosão E Oxidação, Desengrê, Tipo: Wd-40, Aplicação: Lubrificação De Peças	2	262376
Parafuso 10 com bucha	Bucha Parafuso Material: Plástico, Tamanho: 10mm, Características Adicionais: Com Parafuso Tipo Phillips	5	613895
Parafuso 8 com bucha	Bucha Parafuso Material: Plástico, Tamanho: 8mm, Características Adicionais: Com Parafuso Tipo Phillips	5	613897
Parafuso 12	Bucha Parafuso Material: Plástico, Tamanho: S-12, Características Adicionais: Com Parafuso Tipo Phillips	5	254871
Pasta Térmica para processador	Isolante Térmico Aspecto Físico: Pasta, Aplicação: Processador, Características Adicionais: Condutividade Térmica 11 W/Mk	5	461526
Pasta Térmica para processador	Isolante Térmico Aspecto Físico: Pasta, Aplicação: Componentes Eletrônicos, Referência: Pasta Térmica Wurth, Amperagem: 5A	5	479192
Refil para etiquetadora brother	Fita Adesiva Material: M-K231, Tipo: Rotuladora, Largura: 12MM, Comprimento: 8MM, Cor: Branca, Aplicação: Rotulador Eletrônico Marca Brother, Mod. Pt-80	30	622188
Canaleta de pvc com divisória 20 x 10 x 2000mm branca com fita dupla face	Canaleta Moldura Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Seção: 20 X 10MM, Comprimento: 2,20M, Aplicação: Instalação Elétrica, Características Adicionais: Sem Divisória, Para Fios E Cabos, Cor: Branca	50	356465
Canaleta	CANALETA, MATERIAL:PVC RÍGIDO, TIPO:COM TAMPA, COR:BRANCA, LARGURA:50 MM, ALTURA:10 MM, COMPRIMENTO:2,20 M, ACABAMENTO:NATURAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA E FITA ADESIVA DE DUPLA FACE EM TODA A	30	250691
Canaleta	CANALETA, MATERIAL:PVC RÍGIDO, TIPO:COM TAMPA, COR:BRANCA, LARGURA:20 MM, ALTURA:10 MM, COMPRIMENTO:2,20 M, ACABAMENTO:NATURAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA E FITA ADESIVA DE DUPLA FACE EM TODA A	30	250690
3M Fita VHB dupla face, 9,5 mm x 20 m TRANSPARENTE	Fita Adesiva Material: CrepeTipo: Dupla FaceLargura: 9,50 MMComprimento: 20 MCor: Incolor	10	439010

Filtro de Linha	Filtro Linha Tensão Alimentação: 110/220V, Corrente Máxima: 25A, Quantidade Saída: 5 Tomadas Tripolares Polarizadas, Características Adicionais: Proteção De Sobretensão Até 60 Joules (10/1000µS), Comprimento Cabo: 3M, Normas Técnicas: Novo Padrão Nbr 14136 E Nbr 13249, Componentes: Gabinete Plástico, Chave Liga/Desliga Embutida	20	464972
Pendrive	Memória Portátil Microcomputador Capacidade Memória: 32 GBInterface: Usb 3.2Aplicação: Armazenamento De DadosVelocidade Gravação: 4.8 GB/SCaracterísticas Adicionais: Material Plástico Com Tampa Protetora Do PlugueCompatibilidade Sistemas: Windows, Macos, Linux E Chrome OsTipo: Pen Drive	15	612258
Organizador de Cabos	Tipo: EspiralMaterial: PlásticoCor: PretaCaracterísticas Adicionais: Bitola: 19 Mm, Comprimento: 150 Cm	250	485191
capa para tablet	CAPA PROTETORA PARA TABLET COM ALÇA, que envolva o equipamento, 100%, podendo ser composta de várias partes destacáveis, que juntas, envolvem o dispositivo, proporcionando proteção total do equipamento. Feita de um material rígido e resistente, com acabamentos emborrachados nas bordas para maior absorção de impacto.	50	478803
Jogos Chaves de Fenda	Material Haste: Aço Cromo Vanádio Tipo Ponta: Fenda E Philips Aplicação: Manutenção Equipamentos Eletrônicos Material Cabo: Plástico Resistente Tipo Cabo: Isolado Quantidade Peças: 5 UN Características Adicionais: Isolação De 1000v Ca Bitola Ponta Fenda: 02 = (1/8x3, 3/16x4) POL Bitola Ponta Philips: 03 = (3/16x4, 1/4x6, 1/8x6) POL	03	607971
Conector Cabo RJ45	Tipo: Keystone Modelo: Rj45 Categoria: 6 Aplicação: Cabo De Rede Código De Cor: Branco Compatibilidade: Rj11	200	473148
Velcro	Largura: 50 MM Comprimento: 1 M Apresentação: Fita Cor: Preta Aplicação: Fixação De Cabos Uso: Cabeamento Rede Características Adicionais: Auto-Adesivo, Dupla Face, Fêmea	20	610326
Facão	Lâmina de aço inoxidável de 12 polegadas, com durabilidade e resistência, punho de plástico, com bainha de couro para proteção.	4	486225

Medidor de pH	medidor de pH de bancada, faixa de medição de -2,00 a 16,00, faixa de temperatura de -10 a 110°C , menu intuitivo, armazenamento interno, desligamento automático, proteção IP67, acessórios incluídos: porta eletrodo com braço articulado, eletrodo de pH e temperatura, soluções tampão para calibração (4, 7 e 10) e fonte de alimentação. Alimentação elétrica de 50/60Hz.	2	613322
Garrafa de Van Dorn	Material em PVC branco dupla camada, volume de 5L, disparador em aço carbono com pintura eletrostática, mensageiro em aço inox, tampões de vedação de borracha siliconada com diâmetro de 70mm, cabo de polipropileno trançado com diâmetro de 5mm, comprimento do cabo de 15m de comprimento, sistema de saída de água com mangueira de silicone	2	421128
Coletor Bailer descartável	Material em polietileno de alta densidade, diâmetro mínimo de 25mm, com 2 bicos diferentes, comprimento mínimo de 96 cm.	100	421853
Lanternas	Lanterna elétrica, material emborrachado, tipo portátil, frontal, a prova d'água, proteção de sobrecarga e descarga, lâmpadas de led americanas, bateria recarregável, tensão 110/220 V, alcance de 1000m, recarga da bateria de 10h.	4	378911
Luvas de Látex PP/P/M/G/GG	Caixa contendo 100 luvas ambidestra, material 100% látex natural, CA 44178	100	457212
Máscaras descartáveis	Máscara tripla com elástico para retenção bacteriológica, parâmetros aprovados pela ABNT, caixa com 50 unidades.	100	485315
Toucas descartáveis	Touca sanfonada em polipropileno não tecido, fechamento em elástico, saco com 100 unidades.	10	332930
Saco picotado transparente	Bobina contendo 500 sacos transparentes, tamanho de 30 cm x 40 cm.	4	351739
Garrafas descartáveis	Garrafa PET lisa com tampa lacre, volume 500 mL, com sistema antigotejamento, livre de BPA.	1000	425324
Bico para torneiras/Kit engate rápido para mangueira	Esguicho de irrigação múltiplo, engate rápido, engate rápido aquastop, adaptação fêmea com rosca 3/4", redução de 1/2" de plástico.	4	361939
Escova Para Limpeza de Balão Volumétrica (Gaspilhão)	Cerdas em 100% nylon, escova para lavagem com cerdas cônico invertida, cabo de metal, comprimento total de no mínimo 40 cm, diâmetro da escova de 4 a 8 cm.	10	408572
Campainha (porta)	Campainha sem fio, com bateria de alta performance, resistência climática, alcance de até 100 m de barreira, com níveis de volume	1	454951
Mangueira para bebedouro de água	Mangueira de 1/4, tamanho total de 10m compatível com purificadores de água, com conector rosca fêmea 1/2 bsp com saída para mangueira 1/4, registro abre/fecha com rosca 1/2" bsp macho com saída para mangueira de 1/4, material plástico.	1	436733
Caixas de organização/armazenamento	Caixa organizadora resistente tipo container (empilhável), mínimo 15L, material polipropileno, com tampa	5	615471
Manta Absorvente para produtos químicos	Manta absorvente de produtos químicos, fabricada em polipropileno (PP), resiste à ação biológica, quimicamente inerte, não tóxico, não abrasivo, resistente a líquidos agressivos	100	610586

Fita para autoclave	Fita adesiva autoclavável, com dorso crepado, saturado e envernizado, base de borracha natural e resinas, rolo tamanho 19mm x 30 m.	50	282645
Metabissulfito de sódio -Solução zero oxigênio	Frasco de 1kg de metabissulfito de sódio P.A. - ACS, fórmula molecular $\text{Na}_2\text{S}_2\text{O}_5$, peso molecular: 190,11 g/mol, CAS: 7681-57-4.	1	613819
Solução padrão de condutividade elétrica	Solução aquosa de alta qualidade rastreável, padronizada, com frasco fechado(podendo ser em vários frascos ou frasco único) hermeticamente para assegurar a qualidade, preparadas segundo formulações do Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, frascos com volume de 500 mL (no mínimo), padrão 1413 microsiemens/cm. Validade mínima de 12 meses no ato da entrega.	4	615175
Solução padrão de turbidez	Solução aquosa de alta qualidade rastreável, frascos com volume de 1000 mL(podendo ser em vários frascos ou frasco único) (no mínimo),com frasco fechado hermeticamente para assegurar a qualidade, preparadas segundo formulações do Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater, padrão 100 NTU. Validade mínima de 12 meses no ato da entrega.	4	404018
Solução padrão de cromatógrafo de íons: fluoreto, cloreto, brometo, nitrato, fosfato, sulfato.	Solução padrão aquosa multiânions 1000mg/L(1000 ppm), contendo brometo,cloreto,fluoreto, fosfato, nitrato e sulfato, com certificado de calibração, com volume mínimo de 250 mL. Validade mínima de 12 meses no ato da entrega.	2	402474
Solução padrão de cromatógrafo de íons: Glifosato	Solução padrão aquosa de glifosato 1000mg/L, com ampola de 1 mL. Validademínima de 12 meses no ato da entrega.	2	408248
Solução padrão de cromatógrafo de íons: AMPA	Solução padrão aquosa de AMPA 100mg/L,com ampola de 1 mL. Validademínima de 12 meses no ato da entrega.	2	449820
Solução padrão de pH 4	Solução padrão aquosa com frascos de 500mL (no mínimo)(podendo ser em vários frascos ou frasco único) para calibração em pH 4,00 (ou 4,01), solução rastreável. pH determinado em várias temperaturas. Validade mínima de 12 meses no ato da entrega.	4	454041
Solução padrão de pH 7	Solução padrão aquosa com frascos de 500mL (no mínimo)(podendo ser em vários frascos ou frasco único) para calibração em 7 (ou 7,01), solução rastreável. pH determinado em várias temperaturas. Validade mínima de 12 meses no ato da entrega.	4	454040
Solução padrão de pH 10	Solução padrão aquosa com frascos de 500mL (no mínimo)(podendo ser em vários frascos ou frasco único) para calibração em 10,00 (ou 10,01), solução rastreável. pH determinado em várias temperaturas. Validade mínima de 12 meses no ato da entrega.	4	456074
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH DR 3900 para fósforo total.	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 0,05 a 1,5 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 25 testes completos.	12	413342

Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para nitrato	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 0,2 a 13,5 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 25 testes completos.	12	380146
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para nitrogênio amoniacal.	Kits de reagente para análise de efluente, faixa de 2,0 a 47,00 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 25 testes completos.	10	356412
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para nitrogênio amoniacal.	Kits de reagente para análise de água, faixa de 0,015 a 2,0 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 25 testes completos.	8	411747
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para nitrogênio total.	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 1,00 a 16,0 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 25 testes completos.	10	436262
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para nitrito.	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 0,05 a 2,0 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 25 testes completos.	10	380149
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para cromo total.	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 0,03 a 1,0 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 25 testes completos.	15	413504
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para níquel total.	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 1,00 a 6,0 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 25 testes completos.	8	381901
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para ferro dissolvido.	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 0,20 a 6,0 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 25 testes completos.	12	374252

Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para manganês total.	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 0,006 a 0,70 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 50 testes completos.	6	416269
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para alumínio total.	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 0,02 a 0,50 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 100 testes completos.	3	413502
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para cobre dissolvido.	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 0,001 a 0,21 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 100 testes completos.	3	413950
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para surfactantes aniônicos.	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 0,1 a 4,00 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 25 testes completos.	6	394592
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para surfactantes catiônicos.	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 0,2 a 2,00 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 25 testes completos.	6	394592
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para zinco total.	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 0,01 a 3,00 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 100 testes completos.	3	413951
Kit de análise para espectrofotômetro compatível com equipamento HACH para DQO	Kits de reagente para análise de água e efluente, faixa de 20,00 a 1500,00 mg/L, compatível com Espectrofotômetro DR 3900 HACH, validade mínima de 6 meses no ato da entrega, com 25 testes completos.	12	443101
Substrato cromogênico enzimático compatível para técnica colilert.	Caixa com 200 frascos, referente WP 200, segundo o Standard Methods for Examination of Water and Wastewater, 23ª edição, 2017, método 9223B - Enzyme Substrate Test (Teste do substrato enzimático) de substrato técnica o Colisure. Nutrientes: CPRG (B-galactosidase e B-D-galactopyranoside) e MUG (B-glucuronidase) Como parâmetros: Coliformes totais - Determinação quantitativa (substrato enzimático) e Escherichia coli - Determinação quantitativa (substrato enzimático). Caixa com 200 frascos.	5	343158

Cloreto de potássio	Aspecto físico pó ou cristal branco, inodoro, fórmula química KCl, massa molecular 74,44g/mol, grau de pureza mínima 99%, Reagente P.A., CAS 7447-40-7, Frasco 500g.	1	352777
Álcool etílico 70%	Aspecto físico líquido, límpido, incolor, volátil, tipo hidratado, teor alcoólico 70% (70 GL), frasco de 1L.	50	269941
Sílica Gel	Granulada, granulometria 4-8 mesh, tamanho do grão 2 a 4 mm, capacidade de absorção de água (umidade relativa de 80%) 27%, massa molar 60,08g/mol, CAS 531-545-4. frasco 1kg	4	261257
Solução de Glutaraldeído 2-3%	Fórmula OHC(CH ₂) ₃ CHO, peso molecular 100,12 g/mol, solução pronta para uso, registrado na ANVISA, composta de glutaraldeído, solução aquosa, tempo máximo de desinfecção de alto nível, CAS 111-30-8, Galão 5L.	2	356401
Vaselina sólida	Levemente branco, inodoro, Reagente P.A. Frasco 1000g.	1	479064
Hidróxido de potássio	Aspecto físico escama ou lentilha branca, inodora, higroscópica, peso molecular 56,11g/mol, fórmula química KOH, grau de pureza mínima 85%, Reagente P.A., CAS 1310-58-3, Frasco 1Kg.	1	347797
Hidróxido de sódio	Aspecto físico em lentilhas ou micro pérolas esbranquiçadas, peso molecular 40 g/mol, fórmula química NaOH, grau de pureza mínima de 98%, reagente P.A. ACS, CAS 1310-73-2. Frasco 1kg.	1	378590
Cal sodada	Composição HO ₂ , aspecto físico granulado, cor branca, grau de dureza com ruptura de grão acima de 700g, perda por secagem 105°C (13 -18%), capacidade de absorção de CO ₂ mínima, Absorção de gás carbono (CO ₂): Mín. 180 litros Tempo (conforme CO ₂ absorvido): 24litros/hora de CO ₂ Umidade: 16 a 18% Peso por litro: Min. 850g/l Dureza: Min. 75% Granulometria >5,6 mm: Máx. 1,0% 4,75 a 5,60 mm: Máx. 7,0% 2,00 a 4,75 mm: Máx. 76,0 0,60 a 2,00 mm: Máx.15,0% <0,60 mm: Máx.1,0%, reagente P.A., CAS 8006-28-8. Frasco 500g	4	301510
EDTA	Ácido Etileno Diamino Tetracético Tetrassódico, peso molecular: 372,24g/mol, fórmula química: C ₁₀ H ₁₄ N ₂ Na ₂ O ₈ .2H ₂ O, frasco de 500g, agente quelante, P.A.,	1	366502
Tiosulfato de sódio	Peso molecular: 248,18 g/mol, fórmula molecular: Na ₂ S ₂ O ₃ .5H ₂ O, Grau P.A. - A.C.S., CAS: 10102-17-7, sólido cristalino, cor branca, inodoro, miscível em água, frasco com 500g,	2	347747
Ácido Sulfúrico	Aspecto líquido oleoso, incolor ou amarelado, fórmula química H ₂ SO ₄ , peso molecular 98,09 g/mol, grau de pureza mínima 98% , reagente P.A. ACS, referência química CAS 7664-93-9. Frasco de 1L.	4	347290
Acetona	Propanona, C ₃ H ₆ O, CAS: 67-64-1, peso molecular: 58,08 g/mol, P.A., frasco de 1L	2	345903
Inibidor de nitrificação	Inibidor de Nitrificação para análise de DBO - Demanda Biquímica de Oxigênio via método respirométrico. Fornecido em frasco com no mínimo 50g ou 50 mL ou 35g ou 35mL.	6	410835
Cromato de potássio	CAS: 7789-00-6, fórmula molecular: K ₂ CrO ₄ , peso molecular:194,19 g/mol, P.A. - A.C.S., frasco 500g,	1	445270
Hidróxido de amônia	CAS: 1336-21-6, peso molecular: 35,04g/mol, fórmula molecular: NH ₄ OH, 28-30% PA ACS, frasco com 1L, líquido incolor	1	366499
Carbonato de Sódio	CAS: 497-19-8, peso molecular: 105,99g/mol, fórmula molecular: Na ₂ CO ₃ , frasco plástico 500g, 99,9% P.A.,	4	355924
Ácido Oxálico	CAS: 6153-56-6, peso molecular: 126,07g/mol, fórmula molecular: (COOH) ₂ .2H ₂ O, frasco plástico de 250g, P.A. mínimo 96%.	2	381374

Metanol	CAS: 67-56-1, peso molecular: 32,04 g/mol, fórmula molecular: CH ₃ OH, frasco de vidro 1L, P.A 99%.	3	456616
Ácido Clorídrico	CAS: 7647-01-0, peso molecular: 36,46g/mol, fórmula molecular: HCl, frasco de vidro 1L, 37% PA. ACS.	2	441630
Sulfato de Magnésio	CAS: 10034-99-8, peso molecular: 246,47 g/mol, fórmula molecular: MgSO ₄ .7H ₂ O, frasco de plástico 500g, 99% PA.	1	445557
Cloreto de Magnésio	CAS: 7786-30-3, peso molecular: 95,21g/mol, fórmula molecular: MgCl ₂ , frasco plástico de 500g, PA. mínimo 98%.	1	360540
Carbonato de Cálcio	CAS: 471-34-1, peso molecular: 100,09g/mol, fórmula molecular: CaCO ₃ , frasco plástico de 250g, PA. mínimo 99%.	1	412635
Vermelho de Metila	CAS: 493-52-7, peso molecular: 269,31g/mol, fórmula molecular: C ₁₅ H ₁₅ N ₃ O ₂ , frasco de vidro de 25g, ACS.	1	374994
Nitrato de Prata	CAS: 7761-88-8, peso molecular: 169,87 g/mol, fórmula molecular: AgNO ₃ , frasco de plástico de 100g, PA ACS mínimo 99,5%.	1	412728
Cloreto de Sódio	CAS: 7647-14-5, peso molecular: 58,44g/mol, fórmula molecular: NaCl, frasco de plástico de 500g, PA ACS mínimo 99,5%.	1	438787
Caixa térmica	Capacidade de 15,1L a 16L, vermelha (padronizado pela transportadora), material polietileno, tampa articulada, alça de fácil transporte, isolamento térmico em espuma de polietileno que garanta gelo por 1 dia (no mínimo), garantia de 3 meses.	10	606543
Óleo desengripante	Óleo anticorrosivo com bico inteligente, substância líquida em aerossol de 500 mL, inibidor de corrosão, lubrificante, ajuda a liberar mecanismos travados, multiuso, formulado com nafta de petróleo, óleos de petróleo, propano e butano, não contém água, querosene ou silicone na composição.	4	301619
Cobertura de ralo	13cm x 13 cm, 10 cm de diâmetro, para drenagem rápida, feito em aço inoxidável, anti inseto, com base e tampa	13	350604
Termômetro à prova d'água	Termômetro digital, à prova d'água, cabo de 2m, temperatura -50 a + 70°C, com imã para fixação em superfícies metálicas,	10	618479
Filtro microbiológico	Filtro bacteriológico (cápsula de saída) para disposição final de água compatível com ultrapurificador GEHAKA MS2000	4	618501
Filtro de partículas easyfit	Filtro para eliminar resíduos provenientes da água de entrada compatível com ultrapurificador GEHAKA MS2000	2	618501
Filtro de carbono	Filtro de carbono para remoção de cloro da água de entrada compatível com ultrapurificador GEHAKA MS2000	12	618501
Filtro de osmose reversa	Elemento filtrante responsável pela primeira etapa de purificação da água, que remove 90% dos sais dissolvidos, impurezas e contaminantes da água compatível com ultrapurificador GEHAKA MS2000	12	618501
Filtros de deionização	Filtro responsável pelo polimento final, para retirada de íons restantes na água, que retém metais pesados (como chumbo, cobre, cromo e estanho) e outros minerais compatível com ultrapurificador GEHAKA MS2000	12	618501
Filtro apirogênico	Elemento filtrante para efetuar contenção de endotoxinas e para garantir o tratamento microbiológico compatível com ultrapurificador GEHAKA MS2000	4	618501
Lâmpada de UV	Lâmpada ultravioleta de dupla radiação (185 nm e 254 nm), para oxidação do carbono orgânico compatível com ultrapurificador GEHAKA MS2000	4	618501

Inversor de energia para carro	Inversor de Tensão de no mínimo 200W de potência. Transformador de Energia 12v para 110v e 220v de onda senoidal modificada, Transformador Conversor Automotivo Domestico com no mínimo 1 Tomada, com cabo para ligação na tomada 12V do veículo, proteção contra curto circuito, subtensão, sobretensão, sobrecarga, sobrecorrente e de temperatura.	4	368268
Frasco para equipamento deDBO	Frasco âmbar específico para análise de DBO, boca estreita, reutilizáveis, resistente a esterilização e agentes químicos, compatível com a rosca de vedação dos equipamentos Hach Lange BOD Direct e Respirometric BOD Measuring system OxiTop-i IS 6 WTW, em conformidade com as normas de ensaio de DBO (NBR 9898), proteção contra luz, volume para 300 mL, proteção contra luz UV.	12	622295
Guarda Sol	Guarda sol com proteção UV, em estrutura de aço e material de poliéster, com bolsa para transporte, pelo menos 1,80 m de largura e 2,0 m de altura,	4	481078
Suporte estante para micropipetas	Suporte universal em Polipropileno com capacidade de até 6 micropipetas, estrutura de barra transversal robusta com ranhura para cada pipeta para armazenamento seguro	1	410554
Suporte estante para micropipetas	Suporte universal em Polipropileno com capacidade de até 6 micropipetas, estrutura de barra transversal robusta com ranhura para cada pipeta para armazenamento seguro	1	410554
Bateria lítio CR 2450 3V	Bateria CR2450 de lítio, nas dimensões: 24.7 x 5mm, célula tipo moeda, de 3V, adequada para relógios, câmeras, controles remotos e pequenos equipamentos, das marcas Panasonic, Duracell, Energizer, Sony, Varta ou Renata.	200	407951

MATERIAL PERMANENTE			
DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QNTD	CÓDIGO CATMAT/CATSER
fogão a gás	FOGÃO GÁS, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, APLICAÇÃO: DOMÉSTICA, TIPO FOGÃO: CONVENCIONAL, QUANTIDADE BOCAS: 6 UN, COMPRIMENTO: 62 CM, LARGURA: 52 CM, ALTURA: 87,50 CM, NORMAS TÉCNICAS: ABNT, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ACENDIMENTO AUTOMÁTICO	2	21834
geladeira	REFRIGERADOR DOMÉSTICO, CAPACIDADE:340 L, VOLTAGEM:110/220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FROST FREE, PRATELEIRAS REMOVÍVEIS, CONTROLE TEMPE, COR:BRANCA, TIPO:VERTICAL / O1 PORTA	02	611785
Bebedouro	TIPO: VERTICAL ELÉTRICO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 2 SAÍDAS UMA PARA ÁGUA GELADA E OUTRA PARA ÁGUA NA VOLTAGEM: 127 V MATERIAL GABINETE: AÇO INOXIDÁVEL ACABAMENTO EXTERNO: PINTURA EM EPOXI ALTURA: APROXIMADAMENTE 96 CM LARGURA: APROXIMADAMENTE 33 CM PROFUNDIDADE: APROXIMADAMENTE 29 CM MATERIAL RESERVATÓRIO ÁGUA: AÇO INOXIDÁVEL COM SERPENTINA EXTERNA MATERIAL TAMPO SUPERIOR E FRONTAL: POLIESTIRENO	02	238849

frigobar	Capacidade: 120 L Tensão Alimentação: 127/220 V Cor: Branca Características Adicionais: Prateleiras Removíveis/Gavetas/Etiqueta "A" Consumo Máximo: 19 KW/H	1	621443
mesa em madeira	MATERIAL:MADEIRA, ACABAMENTO SUPERFICIAL:LAMINADO MELAMÍNICO, COMPRIMENTO:180 CM, LARGURA:100 CM, ALTURA:75 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CÔR PRÊTA, FORMATO:RETANGULAR, ESPESSURA TAMPO:25 MM	1	607587
mesa escritório	MESA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA:TUBO AÇO, MATERIAL TAMPO: MADEIRA AGLOMERADA, REVESTIMENTO TAMPO:LAMINADO MELAMÍNICO, COR TAMPO:CINZA, PADRÃO ACABAMENTO ESTRUTURA: PINTURA EM EPÓXI, LARGURA: 0,80 M, ALTURA:0,75 M, COR ESTRUTURA:CINZA FOSCO, COMPRIMENTO:1,20 M, ACABAMENTO ESTRUTURA: PINTADO EM EPÓXI, ESPESSURA TAMPO: 28 MM	32	232282
mesa escritório em L	MESA ESCRITÓRIO, MATERIAL: MADEIRA MDF, REVESTIMENTO: LAMINADO MADEIRA, PADRÃO ACABAMENTO: MÓGNO, ESPESSURA TAMPO:25 MM, FORMATO:EM "L", ALTURA SAIA FRONTAL: 40 CM, COMPRIMENTO MAIOR MESA PRINCIPAL: 1,80 M, COMPRIMENTO MENOR MESA PRINCIPAL: 1,00 M, COMPRIMENTO MESA AUXILIAR: 1,00 M, LARGURA MESA AUXILIAR: 0,60 M, ALTURA: 0,74 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ELETROCALHA P/PASSAGEM FIAÇÃO/PÉS METÁLICOS	02	229569
Mesa para reunião	Mesa de Reunião 12 Lugares Nogal 3,80m x 1,10m 2 Caixas de Tomadas, tampo em MDF 25mm, acabamento em bp, pés com regulagem de altura, produto dentro das normas(NR 17).	03	481237
Estante para depósito (armazenamento de materiais)	ESTANTE, MATERIAL: AÇO, TIPO:PERDE, ESTRUTURA:METÁLICA, PROFUNDIDADE:40 CM, ACABAMENTO SUPERFICIAL:PINTURA CONTRA OXIDAÇÃO, COR:CINZA, QUANTIDADE PRATELEIRAS:7 UN, TIPO PRATELEIRAS:REGULÁVEIS, ALTURA:1,98 M, LARGURA:0,92 M, MATERIAL CANTONEIRA:CHAPA 14 USG, LOCAL TRAVAMENTO:NAS COSTAS E LATERAIS, TIPO REFORÇO PRATELEIRA:EM CHAPA 20 USG	22	230936
armário em MDF	MATERIAL: MDF TIPO: DE PAREDE ACABAMENTO SUPERFICIAL: LAMINADO QUANTIDADE PORTAS: 4 UN QUANTIDADE PRATELEIRAS: 2 UN LARGURA: 1,67 CM PROFUNDIDADE: 0,42 M ALTURA: 1 M COR: BRANCO/OFF WHITE	01	610952
armário em MDF	MATERIAL: MDF TIPO: BALCÃO ACABAMENTO SUPERFICIAL: POLIDO QUANTIDADE PORTAS: 4 UN QUANTIDADE PRATELEIRAS: 1 UN LARGURA: 2,50 M PROFUNDIDADE: 0,70 M ALTURA: 0,90 M CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMPO EM PEDRA GRANITO COR: BRANCO/OFF WHITE	01	612617

MÓDULO DE TRABALHO ESCRITÓRIO / ESTAÇÃO DE TRABALHO	PEÇA / COMPONENTE PARA MÓDULO DE TRABALHO ESCRITÓRIO, ESTAÇÃO TRABALHO - DIVISORIA / MODULO	7	123455
Armário Extra Alto Fechado 2 portas	Armário Extra Alto Fechado 2 portas, COR TABACO, Chave, Dobradiças 110 °, Puxadores em PVC, Estrutura em aço com pés niveladores, 5 Prateleiras podendo ser nas cores bege, marrom, preta, cinza, e/ou branca med. 900x500x220mm (LxPxH) 1 sendo fixa e 4 reguláveis.	70	238145
Armário Baixo	Armário Baixo com 2 portas com fechaduras e prateleiras internas em MDF podendo ser nas cores bege, marrom, preta, cinza, e/ou branca med. 800x500x740mm (LxPxH)	30	263634
Gaveteiro Volante Com 03 Gavetas	Gaveteiro Volante com 03 Gavetas com roldana de nylon. 4 rodízios - 2 com trava e 2 sem trava. Gavetas em chapa 26 (0,45mm). 2 gavetas comuns e 1 para pastas suspensas. Capacidades de 10kg por gaveta. 01 fechadura com 2 chaves e fechamento apenas da primeira gaveta, medindo 62,6 cm x 43,7 cm x 54 cm.	58	629009
Gaveteiro Volante Com 03 Gavetas	Gaveteiro volante 070x048,5x045 (AxLxP), com 03 gavetas, chaveamento com fechadura múltipla, trilho telescópico, tampo em MDP de 25mm com borda PVC post forming 180°, estrutura em MDP 18mm com borda PVC. Puxador 96mm cromo acetinado.	30	629009
cadeira fixa	CADEIRA FIXA, MATERIAL ASSENTO:ESPUMA POLIURETANO INJETADO, MATERIAL ENCOSTO:ESPUMA POLIURETANO INJETADO, MATERIAL ESTRUTURA:TUBO AÇO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO:TECIDO, DENSIDADE ESPUMA ASSENTO E ENCOSTO:CONTROLADA, ACABAMENTO ESTRUTURA:PINTADO EM EPÓXI, TIPO BASE:FIXO, TIPO ENCOSTO:SEPARADO/LIGADO POR MOLA AÇO TEMPERADO E FLEXÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SEM BRAÇO	20	224925
Cadeira de Escritório - Giratória, Alta telada.	Cadeira Giratória Operacional, Alta telada, com braços, em corvin ou estofado podendo ser nas cores bege, marrom, preto, cinza e/ou branca	30	613653
Cadeira longarina 03 lugares assentos estofados	Cadeira de espera longarina com 3 assentos estofados e base fixa, em formato de "Y" em aço cromado com quatro sapatas, Braço em aço cromado com formato anatômico; Dimensões: 173cmx62cmx74cm; peso máximo recomendado: 150kg por assento	17	486777
cadeira escritório - giratória em poliéster	CADEIRA ESCRITÓRIO, MATERIAL ESTRUTURA: LIGA ALUMINIO/ CHAPA DE AÇO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: TECIDO 100% POLIÉSTER, MATERIAL ENCOSTO: RESINA TERMOPLASTICA E TELA POLIESTER E NYLON, MATERIAL ASSENTO: RESINA TERMOPLASTICA/ COMPENSADO MULTILAMINADO, TIPO BASE: GIRATÓRIA, TIPO ENCOSTO: ESPALDAR ALTO, APOIO BRAÇO: COM BRAÇOS, COR: AZUL	39	618998

poltrona auditório dobrável com prancheta	POLTRONA AUDITÓRIO DOBRÁVEL COM PRANCHETA, MATERIAL ESTRUTURA:AÇO, MATERIAL ENCOSTO:ESPUMA ALTA DENSIDADE, MATERIAL ASSENTO:ESPUMA ALTA DENSIDADE, REVESTIMENTO ENCOSTO:TECIDO, REVESTIMENTO ASSENTO:TECIDO, MATERIAL PÉS:ALUMÍNIO FUNDIDO ANTICORROSIVO, ACABAMENTO SUPERFICIAL ESTRUTURA E PÉS:PINTURA RESINA EPÓXI, COR PINTURA ESTRUTURA E PÉS:PRETA, MATERIAL APOIO BRAÇOS:POLIURETANO ESPUMADO, COR APOIO BRAÇOS:PRETA, TIPO PRANCHETA:FIXA, MATERIAL PRANCHETA:MADEIRA REVESTIDA FÓRMICA	100	207918
Lavadora ultrassônica 30l (ou mais)	Gabinete, cesto, tampa em aço inox ASI 304, capacidade mínima 30l, alimentação bivolt, potência do ultrassom 720 Watts, com programação de tempo, aquecimento de mínimo de 40°C, disjuntor de segurança, manual em português, sistema de drenagem manual.	01	480953
Caiaque	Caiaque em material de fibra de vidro, comprimento 2,88m , largura 75 cm, altura 27 cm, assento tipo cadeira em tecido e courvin náutico, fabricado em polietileno, capacidade para 130kg, capacidade para uma pessoa, apoio par remos, alça de transporte, suporte para motor, bagageiro em baixo relevo com elástico, caixa de proa porta-objetos.	2	610088
Turbidímetro portátil - medidor de turbidez	Faixa de medição de 0 a 4000 NTU, faixa RS 232, fonte de luz de LED, proteção IP-67, fonte de alimentação de bateria ou 12 V (voltagem 110 até 200 V), resolução 0,01 NTU, precisão em 2% das leituras, desligamento automático, acessórios: maleta para armazenamento, fonte de alimentação bivolt, bateria de alimentação, padrões de checagem (mínimo 3 pontos), flanela para limpeza, kit com 6 cubetas compatíveis com o equipamento, manual de instruções em português.	1	486080
Medidor de cor - Colorímetro	Faixa de medição de 0 a 500 PtCo, gabinete com proteção IP-67, resolução de medição 0,1PtCo, precisão relativa 0,2%, alimentação bateria 9V e eliminador de bateria, maleta de transporte resistente ao choque (IP-65), solução padrão de calibração, kit om 6 cubetas compatíveis ao equipamento, manual de instruções em português.	1	605573
Medidor de condutividade - Condutivímetro	Faixa de medição 0,0001 µS/cm - 2.000mS/cm, resolução 0,001 - 1, faixa de temperatura de medição de -30°C - 130°C, resolução de temperatura de 0,1°C, proteção IP 54, alimentação bateria 9V e eliminador de bateria, solução padrão de condutividade, manual de instruções em português,	1	234715
Cadeira dobrável de Alumínio	Cadeira dobrável, banquinho praia, camping com estrutura em tubos de liga de alumínio de nível aeronáutico, estofamento confortável, durável e capacidade de suportar pelo menos 150 kg com estabilidade de peso.	4	623852
TV 50 polegadas	Smart TV de 50 polegadas, LED 4K, 3HDMI, resolução de 3840x2160, 2USB, Wi-fi, Android, conectividade via Bluetooth e Wi-fiDual Band, tensão bivolt	1	611855
Rack vazio para ponteiras de pipetas de 1000 µl	Rack Vazio para armazenamento e manipulação de ponteiras tipo Gilson de 1000 µl, fabricado em Polipropileno, autoclavável e com capacidade para 100 ponteiras.	10	413130

Estufa de secagem e esterilização digital	Vol. 30 litros. Painel frontal com chave geral (liga/desliga) e porta fusível. Controle de temperatura microprocessado digital. Sistema de aquecimento com resistência blindada em aço inox. Isolação térmica em lã de vidro em todas as laterais e porta. Possui orifício superior (respiro) para saída de gases, umidade ou acomodação de termômetro. Porta com vedação de silicone de alta temperatura, puxador anatômico. Gabinete externo em chapa de aço com tratamento anticorrosivo e acabamento (pintura) em epóxi texturizado eletrostático. Montado em pés de borracha. Faixa de temperatura e trabalho: ambiente +5 a 250°C, timer programável, precisão +ou- 1°C, tensão bivolt, 2 bandejas removíveis e perfuradas em aço carbono ou aço inoxidável 430, fusível de segurança, cabo de alimentação com plug 3 pinos, duas fases e um terra, termo de garantia de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação, manual de instruções em português.	2	414628
veículo transporte pessoal	VEÍCULO TRANSPORTE PESSOAL, APLICAÇÃO:CIVIL, TIPO:MICROÔNIBUS, CAPACIDADE TRANSPORTE PASSAGEIROS:18 UN, TRAÇÃO:4 X 2, COMBUSTÍVEL:ÓLEO DIESEL, CAPACIDADE TANQUE COMBUSTÍVEL:90 L	1	214940
conjunto lixeira coletiva	conjunto lixeira coleta seletiva, material: polietileno alta densidade, quantidade lixeiras: 5 un, capacidade: 100 l, cor: azul, vermelha, verde e amarela, marrom características adicionais: tampa vai e vem, aplicação coleta de lixo, material estrutura: aço galvanizado, tratamento superficial estrutura: pintura epóxi eletrostática, tratamento SUPERFICIAL: U.V	2	361796
Aspirador de Pó	Aspirador de pó de água, mínimo 1400W, mínimo 18L, com protetor térmico, voltagem 127 V, mínimo 1 ano de garantia, incluindo tubo prolongador, mangueira, bocal para pisos, bocal para cantos e frestas e aspirador.	1	613562
Aspirador Pó - Microcomputador	Voltagem: 110 V Características Adicionais: 2 Bicos Intercambiáveis, 2 Jogos De Filtros, 3 Uni Componentes: Jateador	04	350624
cadeira escritório	Material Estrutura: Liga Alumínio/ Chapa De Aço Material Revestimento Assento E Encosto: Tecido 100% Poliéster Material Encosto: Resina Termoplastica E Tela Poliester E Nylon Material Assento: Resina Termoplastica/ Compensado Multilaminado Tipo Base: Giratória Tipo Encosto: Espaldar Alto Apoio Braço: Com Braços Cor: Azul	20	618998
tela projeção	TELA PROJEÇÃO, MATERIAL ESTRUTURA:AÇO, TIPO AJUSTE TELA:ELÉTRICO/RETRÁTIL COM CONTROLE REMOTO, MATERIAL:LONA VINÍLICA, TIPO FIXAÇÃO:PAREDE/TETO, COR:BRANCA COM VERSO PRETO, ALTURA:3,05 M, LARGURA:4,06 M, TENSÃO ENTRADA:110/220 V, TAMANHO TELA:200 POL	20	473592
retroprojektor	RETROPROJETOR, BRILHO:4.000 LM, TIPO HASTE:DOBRÁVEL, DISTÂNCIA FOCAL:280 MM, ÁREA EXPOSIÇÃO:250 X 250 MM, VOLTAGEM:110/220 V, VOLTAGEM LÂMPADA:36 V, POTÊNCIA LÂMPADA:250 WATT, PESO:6 KG, QUANTIDADE LÂMPADAS:2, DISTÂNCIA MÍNIMA TELA:1,20 M, DISTÂNCIA MÁXIMA TELA:8 M, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SISTEMA VENTILAÇÃO/MODELO MESA SEMI-PORTÁTIL/	20	230103

microcomputador	Memória Ram: Superior A 8 GB Núcleos Por Processador: Superior A 8 Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB Armazenamento Ssd: Superior A 500 Monitor: 21 A 29 POL Componentes Adicionais: Com Teclado E Mouse Sistema Operacional: Proprietário Garantia On Site: Superior A 36 MESES Gabinete: Torre Outros Recursos: Conforme Edital	300	630956
microcomputador	Memória Ram: Superior A 8 GB Núcleos Por Processador: Superior A 8 Armazenamento Hdd: 2 TB. Armazenamento Ssd: 310 A 500 Monitor: 21 A 29 POL Componentes Adicionais: Com Teclado E Mouse Sistema Operacional: Proprietário Garantia On Site: 12 MESES Gabinete: Torre	100	485864
tablet	Tela: Superior A 10 POL Memória Ram: Mínimo 8 GB Armazenamento Interno: 128 GB Armazenamento Externo: Sem Armazenamento Externo GB Processador: Chip M2 Pro Câmera Frontal: Superior A 8 MPX Câmera Traseira: 8,1 A 13 MPX Conectividade: Wi-Fi / 5g / Bluetooth Sistema Operacional: Proprietário Certificação IP68 ou superior.	50	613323
Multímetro	Multímetro Tensão Ac: 600/1000V, Corrente Dc: 200/60/600/1000A, Corrente Ac: 60/600/1000A, Resistência: 600/6k/60k/600k/6m/60MOHM, Características Adicionais: Display Lcd 3.3/4 Dígitos, 6000 Contagens, Tensão Dc: 600/1000V, Tipo: Digital, Sensibilidade: 20 Mohms, Ac/Dc, Capacidade: 1000 V, Funcionamento: 2 Baterias 1,5v (Aaa), Dimensões: 190 X 70 X 30MM	3	603537
nobreak	Tensão Alimentação Entrada: 127/220 V Características Adicionais: Nobreak Com Processador Digital De Sinais Tensão Saída: 110/220 V Capacidade Nominal: 3000 VA Bateria: Selada Vrla(Reguladas Por Válvulas) Tipo Onda: Senoidal Pura E Com Controle Digital Variação Frequência Entrada: 47 - 63 HZ	100	413585
nobreak	Tensão Alimentação Entrada: 127/220 V Características Adicionais: Nobreak Com Processador Digital De Sinais Tensão Saída: 110/220 V Capacidade Nominal: 1800 VA Bateria: Selada Vrla(Reguladas Por Válvulas) Tipo Onda: Senoidal Pura E Com Controle Digital Variação Frequência Entrada: 47 - 63 HZ	500	413585

nobreak	Capacidade Nominal: 30 kVA Bypass automático; Formato de onda tipo: Senoidal Pura Topologia: Online trifásico Conexão de entrada: Bornes	3	413585
Notebook	Tela: Até 14 POL Interatividade Da Tela: Sem Interatividade Memória Ram: Superior A 8 GB Núcleos Por Processador: Superior A 8 Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB Armazenamento Ssd: 480 A 1.000 Bateria: Definido Pelo Fabricante Alimentação: Bivolt Automática Sistema Operacional: Proprietário Garantia On Site: Superior A 36 MESES	40	618643
Notebook	Tela: Superior A 14 POL Interatividade Da Tela: Sensível Ao Toque Memória Ram: Superior A 8 GB Núcleos Por Processador: Superior A 8 Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB Armazenamento Ssd: 310 A 500 Bateria: Mínimo De 6 Celulas Alimentação: Bivolt Automática Sistema Operacional: Proprietário Garantia On Site: Superior A 36 MESES	20	618643
Notebook	Tela: Superior A 14 POL Interatividade Da Tela: Sem Interatividade Memória Ram: Superior A 8 GB Núcleos Por Processador: Superior A 8 Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB Armazenamento Ssd: Superior A 500 Bateria: Mínimo De 6 Celulas Alimentação: Bivolt Automática Sistema Operacional: Proprietário Garantia On Site: 12 MESES	1	618643

servidor de Hiperconvergência	Tipo de Sistema: Appliance físico para solução de infraestrutura hiperconvergente. Processadores: Mínimo de 2 processadores x86, com no mínimo 16 núcleos físicos por processador, com frequência mínima de 2.6 GHz. Memória RAM: Mínimo de 128 GB DDR4, expansível até 512 GB. Armazenamento SSD: Mínimo de 1 TB SSD para armazenamento de dados, com capacidade de expansão. Armazenamento em Cache: Módulos SSD NVMe para cache, com capacidade mínima de 500 GB por nó. Armazenamento para Sistema Operacional: 2 SSDs de no mínimo 480 GB em RAID 1, para o sistema operacional e software de virtualização. Recursos de Rede: Interfaces de Rede: Mínimo de 4 interfaces 25 Gbps SFP28, com opções de configuração redundante. Portas de Gerenciamento: 1 porta 1 Gbps RJ45 para gerenciamento dedicado. Escalabilidade e Alta Disponibilidade: Escalabilidade: Capacidade de expansão linear (scale-out) adicionando novos nós ao cluster, com mínimo de 3 nós iniciais. Alta Disponibilidade: Suporte a failover automático e replicação síncrona de dados para garantir a continuidade dos serviços mesmo em caso de falha de componentes.	5	457714
servidor de proteção de dados e armazenamento	Tipo de Sistema: Appliance físico dedicado para armazenamento e proteção de dados, destinado a operações de backup, retenção, recuperação e proteção contra perda ou indisponibilidade de dados em ambientes corporativos. Processadores: Mínimo de 2 (dois) processadores de arquitetura x86, com no mínimo 12 núcleos físicos por processador, com suporte a virtualização e instruções de 64 bits. Memória RAM: Mínimo de 128 GB de memória RAM, com suporte à correção de erros (ECC), expansível para, no mínimo, 256 GB. Capacidade Útil: Capacidade útil mínima de 24 TB, considerando configuração de redundância e proteção de dados. Discos de Armazenamento: Unidades de disco de classe corporativa, hot-plug/hot-swap, com suporte a operação contínua (24x7). Tecnologia de Armazenamento: Arquitetura otimizada para backup e retenção de dados, com suporte a compressão e deduplicação por software. Funcionalidades de Backup: Backup completo, incremental e diferencial; Suporte a proteção de máquinas virtuais, bancos de dados e sistemas de arquivos; Recuperação: Restauração granular de arquivos e máquinas virtuais; Recuperação rápida de dados críticos. Segurança: Criptografia de dados em repouso e em trânsito; Proteção contra exclusão acidental e ataques cibernéticos; Suporte a políticas de retenção e imutabilidade dos dados.	01	457714

	Interfaces de Rede: Mínimo de 4 (quatro) interfaces Ethernet de 10 Gbps ou superior, com suporte a redundância e agregação de links. Porta de Gerenciamento: Mínimo de 1 (uma) interface Ethernet dedicada para gerenciamento fora de banda. Redundância: Fontes de alimentação redundantes e hot-swappable; Ventiladores redundantes. Continuidade Operacional: Projetado para operação ininterrupta (24x7), com tolerância a falhas de componentes sem interrupção dos serviços. Interface de Gerenciamento: Console centralizada para configuração, monitoramento e administração da solução de armazenamento e proteção de dados. Monitoramento: Alertas automáticos de falhas, degradação de desempenho e capacidade. Escalabilidade: Suporte à expansão de capacidade de armazenamento por meio da adição de unidades ou módulos compatíveis, sem interrupção dos serviços. Sistema Operacional: Sistema operacional embarcado e proprietário do appliance, otimizado para funções de armazenamento e proteção de dados. Formato: Rack padrão 19", com altura compatível com a capacidade ofertada. Garantia: On-site, com prazo mínimo de 36 meses, incluindo substituição de peças, atualizações e suporte técnico.		

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO		
DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT/CATSER
TOKEN + CERTIFICADO E-CPF	Token (hardware criptográfico): Os equipamentos devem ser compatíveis com os padrões KCS#11, PKCS#15 e PC/SC devendo atender aos níveis 1 e 2 de segurança do padrão FIPS 140-2; Deverão possuir chassi resistente à violação e possuir numeração única para cada dispositivo; Devem possuir um Cryptographic Service Provider (CSP) para Windows e devem ser compatíveis com Cryptographic Application Programming Interface (CAPI); Possuir suporte aos algoritmos Simétricos de Criptografia: AES 128 e 256, DES e DES Assimétricos de Criptografia: RSA (PKCS#1); Função de hash SHA-1 e SHA-256 e SHA512 bits (DOC ICP 15.1); Com certificado E-CPF do tipo A3 conforme definido pela ICP-Brasil; com validade de 3 anos com as seguintes características: Deverão ser permitidas, no mínimo 3 (três) tentativas consecutivas de acerto do PIN (código de acesso do usuário) e, no mínimo, 3 (três) tentativas consecutivas de acerto do PUK (código de acesso do administrador); Manual de acompanhados de solução de gerenciamento, em português, de suas funções básicas (inicialização, gestão de PIN, PUK e importação/exportação de certificado) compatível com Linux e Windows XP ou superior; A instalação dos drivers do dispositivo não poderá inibir ou prejudicar outros tokens ou leitores de cartões inteligentes.	27189

TOKEN + CERTIFICADO E- CNPJ	Token (hardware criptográfico): Os equipamentos devem ser compatíveis com os padrões KCS#11, PKCS#15 e PC/SC devendo atender aos níveis 1 e 2 de segurança do padrão FIPS 140-2;Deverão possuir chassi resistente à violação e possuir numeração única para cada dispositivo; Devem possuir um Cryptographic Service Provider (CSP) para Windows e devem ser compatíveis com Cryptographic Application Programming Interface (CAPI); Possuir suporte aos algoritmos Simétricos de Criptografia: AES 128 e 256, DES e DES Assimétricos de Criptografia: RSA (PKCS#1);Função de hash SHA-1 e SHA-256 e SHA512 bits (DOC ICP 15.1); Com certificado E-CNPJ do tipo A3 conforme definido pela ICP-Brasil; com validade de 3 anos com as seguintes características: Deverão ser permitidas, no mínimo 3 (três) tentativas consecutivas de acerto do PIN (código de acesso do usuário) e, no mínimo, 3 (três) tentativas consecutivas de acerto do PUK (código de acesso do administrador); Manual de acompanhados de solução de gerenciamento, em português, de suas funções básicas (inicialização, gestão de PIN, PUK e importação/exportação de certificado) compatível com Linux e Windows XP ou superior; A instalação dos drivers do dispositivo não poderá inibir ou prejudicar outros tokens ou leitores de cartões inteligentes;	27197
CERTIFICADO DIGITAL -E-CPF	EMISSÃO E RENOVAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL A3E-CPF por autoridade certificadora credenciada pela ICPBrasil, com validade mínima de 3(três) anos contados da emissão do certificado, devendo ser homologado e passível de utilização nos serviços eletrônicos da Receita Federal e nos demais sistemas estruturantes do Governo Federal. Deverão ser permitidas, no mínimo 3 (três) tentativas consecutivas de acerto do PIN (código de acesso do usuário) e, no mínimo, 3 (três) tentativas consecutivas de acerto do PUK (código de acesso do administrador); Manual de acompanhados de solução de gerenciamento, em português, de suas funções básicas (inicialização, gestão de PIN, PUK e importação/exportação de certificado) compatível com Linux e Windows XP ou superior; A instalação dos drivers do dispositivo não poderá inibir ou prejudicar outros tokens ou leitores de cartões inteligentes; A certificação deverá ser realizada conforme localidades e prazos definidos no Termo de Referência.	27219
CERTIFICADO DIGITAL - E-CNPJ	EMISSÃO, RENOVAÇÃO E DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL A3 E-CNPJ, por autoridade certificadora credenciada pela ICPBrasil, com validade mínima de 3(três) anos contados da emissão do certificado, devendo ser homologado e passível de utilização nos serviços eletrônicos da Receita Federal e nos demais sistemas estruturantes do Governo Federal. Deverão ser permitidas, no mínimo 3 (três) tentativas consecutivas de acerto do PIN (código de acesso do usuário) e, no mínimo, 3 (três) tentativas consecutivas de acerto do PUK (código de acesso do administrador); Manual de acompanhados de solução de gerenciamento, em português, de suas funções básicas (inicialização, gestão de PIN, PUK e importação/exportação de certificado) compatível com Linux e Windows XP ou superior; A instalação dos drivers do dispositivo não poderá inibir ou prejudicar outros tokens ou leitores de cartões inteligentes; A certificação deverá ser realizada conforme localidades e prazos definidos no Termo de Referência.	27227
CERTIFICADO DIGITAL - E-CNPJ A1	EMISSÃO E RENOVAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL A1 (ARQUIVO) E-CNPJ por autoridade certificadora credenciada pela ICPBrasil, com validade mínima de 1 (hum) ano contados da emissão do certificado, devendo ser homologado e passível de utilização nos serviços eletrônicos da Receita Federal e nos demais sistemas estruturantes do Governo Federal; Manual de acompanhados de solução de gerenciamento, em português, de suas funções básicas (inicialização, importação/exportação de certificado) compatível com Linux e Windows XP ou superior; A instalação dos drivers do dispositivo não poderá inibir ou prejudicar outros tokens ou leitores de cartões inteligentes; A certificação deverá ser realizada conforme localidades e prazos definidos no Termo de Referência.	27251

MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO	Contratação de empresa especializada em manutenção corretiva de ar condicionado - SEDAM CAMPUS E ESCRITÓRIOS REGIONAISaparelhos de 12.000 BTUS; 18.000 BTUS; 24.000 BTUS, dentre outras.	2771
MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva de ar condicionado - SEDAM CAMPUS E ESCRITÓRIOS REGIONAISaparelhos de 12.000 BTUS; 18.000 BTUS; 24.000 BTUS, dentre outras.	22454
COFFE BREAK	coffe break para cursos, eventos, dentre outros.	3697
TREINAMENTO NA AREA DE RECURSOS HUMANOS	e-social no âmbito da administração pública	3859
TREINAMENTO NA AREA DE RECURSOS HUMANOS	inteligência artificial (ia) nos fluxos e rotinas de trabalho da administração pública	3859
TREINAMENTO NA AREA DE RECURSOS HUMANOS	desenvolvimento gerencial e plano de atuação estratégica em gestão de pessoas	3859
TREINAMENTO NA AREA DE RECURSOS HUMANOS	redação oficial com foco na elaboração de documentos técnicos com ia (intel. artificial)	3859
TREINAMENTO NA AREA DE RECURSOS HUMANOS	folha de pagamento no funcionamento público	3859
TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO NA AREA DE RECURSOS HUMANOS	Curso Presencial: Aposentadorias, Pensões e Abono de Permanência e Respectivos Cálculos de Benefícios na Administração Pública	3859
TREINAMENTO / CAPACITAÇÃO	Contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação de serviços de capacitação teórica e prática, voltados ao desenvolvimento, aperfeiçoamento e atualização contínua das competências técnicas, administrativas, gerenciais e estratégicas dos servidores e das lideranças, abrangendo as diversas áreas de atuação institucional. A capacitação deverá contemplar conteúdos alinhados às normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública, às políticas públicas ambientais, às diretrizes de governança, gestão por resultados, inovação e transformação digital, bem como às necessidades específicas do órgão, visando à padronização de procedimentos, à melhoria do desempenho organizacional, ao fortalecimento da capacidade institucional e à elevação da qualidade, eficiência e efetividade dos serviços públicos prestados à sociedade.	21172
Concurso Público	Contratação de empresa para serviço de Organização e Execução de Concurso Público	10014

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	-	26816
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERNET	-	26174
STARLINK	Serviço de comunicação via satélite de órbita terrestre baixa (LEO) da constelação Starlink, plano Empresarial - Mobilidade Terrestre, com dados ilimitados e priorização de 50 GB, velocidades médias de download de 200 Mbps, upload de 20 Mbps, e latência inferior a 100 ms, com fornecimento de antenas de Alta Performance e permitindo a instalação e operação das antenas em unidades móveis terrestres (veículos), com total estabilidade de sinal durante o deslocamento.	26557
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GOVERNANÇA DE DADOS	Software como Serviço - Saas	27081
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PACOTE OFFICE	-	27081
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FIREWALL	-	481646
Treinamento LGPD institucional	-	21172
Treinamento Nova Lei geral de Licitações Públicas		21172
Formação Avançada em Planejamento de Compras Públicas com Inteligência Artificial - Domine PCA, ETP, Termo de Referência, Mapa de Riscos e Pesquisa de Preços com o Poder do ChatGPT	-	21172

Treinamentos para Gestão de Segurança em TI - CyberSecurity	-	21172
Gestão de Riscos Inteligente no Setor Público na Prática - Como identificar, avaliar e tratar riscos com uso de Inteligência Artificial para fortalecer governança e reduzir vulnerabilidades	-	21172
CAPACITAÇÃO / TREINAMENTO	Contratação de empresa especializada para aplicação de capacitação de treinamento no que tange a formação de planilha de custos e formação de preço	21172
SERVIÇO DE RASTREAMENTO DE VEÍCULOS	-	25410
SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL	locação de imóvel comercial e/ou residencial no município de Alta Floresta D'Oeste, para atender as necessidades da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, no funcionamento do Escritório Regional de Gestão Ambiental no Município de Alta Floresta D'Oeste - ERGA/AFL.	4316
SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - DIURNO	-	23825
SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - NOTURNO	-	23833
Contratação de empresa para reformas prediais	Prestação de serviços de revitalização, recuperação, ampliação, demolição e manutenção predial, com fornecimento de materiais	1619
contratação de empresa para fornecimento de passagens terrestres	prestação de serviço de Agenciamento de Viagens Terrestres, com fornecimento de passagens terrestres intermunicipal, incluindo reserva, emissão, cancelamento, marcação e remarcação de passagens e similares de todas as empresas rodoviárias, no âmbito do estado de Rondônia	25763

Contratação para o desenvolvimento de estudos técnicos voltados ao reconhecimento e concessão florestal, bem como para a valoração dos ativos ambientais de 8 (oito) Unidades de Conservação Estaduais	realização de diagnósticos ambientais detalhados do levantamento do ativo ambiental de 08 (oito) unidades de conservação	17396

CONTRATOS VIGENTES			
Nº PROCESSO	REFERÊNCIA	CONTRATO	VIGÊNCIA
0028.020396/2025-60	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS - EM ADAMENTO - SUGESP	1132/2025/PGE-SUGESP	29/10/2026
0028.005386/2024-13	PROJETOS - OBJETIVA	9/2025/PGE-PA	07/01/2027
0028.005386/2025-02	COMBUSTÍVEL - UZZIPAY	1551/2024/PGE-SUGESP	31/01/2026
0028.007700/2024-01	AQUISIÇÃO DE CARIMBOS	2/2025/SEDAM-GCON	06/03/2026
0028.001704/2025-58	CONFECÇÃO DE PLACAS PARA VEÍCULOS OFICIAIS - PORTO PLACAS	4/2025/SEDAM-GCON	10/07/2026
0028.014895/2025-18	SERVIÇOS BANCÁRIOS - BANCO DO BRASIL	644/225-PGE-PA	12/07/2026
0028.009845/2025-19	GÁS - LL RODRIGUES	07/2025/SEDAM-GCON	18/08/2026
0028.017020/2020-63	NBS - INTERNET (TRANSMISSÃO DE DADOS)	401/PGE-2020	14/09/2026
0028.003066/2024-29	PASSAGENS AÉREAS - R MORAES	1141/2024/PGE-PA	18/09/2026
0028.377003/2021-63	G.J SEGURANÇA ARMADA - VIGILÂNCIA	0597/SEDAM/PGE/2022	01/09/2026
0028.010769/2025-94	V. R. DA SILVA SOLUÇÃO (EXTINSUL) - EXTINTORES	12/2025/SEDAM-GCON	10/09/2026
0028.013112/2025-89	OBRA - ENGERAL	891/2025/PGE-PA	19/09/2026
0028.014377/2025-02	CAFÉ - SUPERMERCADOR COMBRE BEM	13/2025/SEDAM-GCON	17/09/2026
0028.009572/2025-11	DEDETIZAÇÃO - A TEC SOLUTION	14/2025/SEDAM-GCON	23/09/2026
0028.268022/2021-08	ENERGISA	DESC/1961/2020	24/09/2025

0028.019560/2023-24	HORAS MÁQUINA	1089/SEDAM/PGE/2023	17/11/2026
0028.005364/2025-34	LOCAÇÃO DE IMÓVEL (ARIQUEMES) - ARLETE DE FRANÇA GONÇALVES	1213/2025/PGE-PA	04/11/2026
0028.176352/2021-60	LOCAÇÃO DE IMÓVEL (AFO) - SUELI SASAKI	829/PGE-2021	02/12/2026
0028.015068/2024-61	ESTAGIÁRIOS (IEL)	2/2024/SEDAM-GCON	10/12/2026
0028.022049/2024-91	SISAMA - MIL TEC TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	1567/2024/PGE-PA	16/06/2026
0028.411151/2020-33	CORREIOS	9912324255	16/12/2026
0028.018587/2023-08	BANCO DE PREÇOS - NP TECNOLOGIA	1284/SEDAM/PGE/2023	27/12/2026
0028.005507/2017-06	FORNCIMENTO DE ÁGUA TRATADA - CAERD	001/SEDAM/2017	INDETERMINADO
0028.278801/2018-16	FORNCIMENTO DE ÁGUA TRATADA - ÁGUAS ARIQUEMES	149/2017	INDETERMINADO
0028.279366/2018-39	FORNCIMENTO DE ÁGUA TRATADA - ÁGUAS PIMENTA BUENO	50/2017	INDETERMINADO
0028.432433/2018-50	FORNCIMENTO DE ÁGUA TRATADA - ÁGUAS ROLIM DE MOURA	002/2019	INDETERMINADO
0028.005515/2017-44	FORNCIMENTO DE ÁGUA TRATADA - SAAE VILHENA	002/SEDAM/2022	INDETERMINADO
0028.005512/2017-19	FORNCIMENTO DE ÁGUA TRATADA - SAAE CACOAL	2/SEDAM/2017	INDETERMINADO
0028.021072/2025-49	Contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços comuns de engenharia com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos, descritos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices da construção civil - SINAP	1439/2025	31/10/2026

6. POSSIBILIDADE DE ACRÉSCIMO NO PCA DE 2026:

6.1. O levantamento de informações fora efetuado em Novembro de 2025, com base em demandas que seriam necessárias até aquele presente momento. Porém, ao longo da execução do presente PCA, poderá haver a constatação de ajustes a serem realizados devido a necessidade de inclusão de novas aquisições e/ou contratações, que inicialmente não haviam sido previstas, seja em decorrência de novas necessidades institucionais, ajustes estratégicos ou reavaliações das demandas operacionais das unidades, diante das atividades que esta Secretaria exerce, tais como: fiscalizatórias, ações que envolvam combate a ilícitos ambientais, dentre outras.

6.2. Desta forma, é possível a realização de alterações, conforme trouxe o art. 15 do Decreto nº 10.947/2022, conforme descrito abaixo:

Art. 15. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses:

I - no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou da entidade encaminhada ao Poder Legislativo; e

II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício.

6.3. Logo, as alterações a serem realizadas obedeceram os princípios da legalidade, eficiência e planejamento estabelecidos pela nova Lei de Licitações.

6.4. Além disso, o PCA será monitorado e garantirá a eficiência dos processos de compra, a otimização dos recursos públicos e a transparência das ações, contribuindo para a melhoria contínua da gestão de contratações.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS:

7.1. O Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM tem como objetivo aprimorar e controlar o planejamento de aquisições e contratações, bem como os contratos vigentes, para assegurar a eficiência, transparência e economicidade, conforme demanda a Constituição Federal e outros elementos normativos.

7.2. Assim sendo, cada unidade desta Secretaria possui papel crucial para garantir tais princípios, no que tange as publicações de todas as aquisições realizadas, e obediência ao planejamento realizado, garantido que eventuais desvios sejam identificados imediatamente para que seja realizado os ajustes necessários evitando impactos financeiros negativos.

ELABORAÇÃO:

SARA MUDIÃ GOMES PASCOAL

Gerente Administrativa GAD/COPAF/SEDAM

PAMELA SUELEN LUCINDO DE MELO

Gerente de Contratos GCON/COPAF/SEDAM

APROVAÇÃO:

MARCO ANTÔNIO GARCIA DE SOUZA

Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF/SEDAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 68411796

ATA

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA ESTADUAL DE COMPENSAÇÃO AMBIENTAL - CECAM/SEDAM

Aos 12 dias do mês de janeiro de 2026, às 10h00, no Gabinete do Secretário da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, foi realizada a Reunião Extraordinária da Câmara Estadual de Compensação Ambiental - CECAM/SEDAM, convocada por meio do Ofício nº 122/2026/SEDAM-CECAM (SEI nº 68022341).

Presentes os seguintes membros da CECAM/SEDAM: 1) Gilmar Oliveira de Souza - Presidente da CECAM/SEDAM e Secretário-Adjunto do Desenvolvimento Ambiental; 2) Rhaiany Faria Queiroz - Secretária Executiva da CECAM/SEDAM e Assessora de Gabinete - SEDAM; 3) Daniel Santos de Souza - Coordenador de Unidades de Conservação - CUC/SEDAM; 4) Rodrigo Queiroz Papafanurakis - Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM/SEDAM; 5) Marcos de Souza Trindade - Coordenador de Proteção Ambiental - COPAM/SEDAM; 6) Raysa Sena de Melo - Coordenadora Substituta de Geociências - COGEO/SEDAM (Portaria nº 698, de 30 de dezembro de 2025, publicada no DOE/RO nº 246, datado de 30 de dezembro de 2025 - id. 68156985); 7) Deigna Laís Oliiviak - Coordenadora de Educação Ambiental - CEAM/SEDAM; 8) Cleiton da Silva Amorim - Coordenador de Planejamento e Orçamento - CPO/SEDAM e 9) Marco Antônio Garcia de Souza - Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF/SEDAM.

Verificado o quórum, o Presidente da CECAM/SEDAM, Gilmar Oliveira de Souza, deu início aos trabalhos, destacando a importância da reunião para discussão e deliberação acerca das pautas da Câmara Estadual de Compensação Ambiental - CECAM, instituída por meio da Portaria nº 134/2021/SEDAM.

PAUTA

Ato contínuo, passou-se à leitura da pauta, conforme ofício de convocação, com a ordem do dia a seguir transcrita na íntegra:

1) Contratação da menor proposta apresentada pela empresa EGL ENGENHARIA LTDA (Produtos 2 e 3) para aquisição de cartas-imagem, pelo critério de menor preço, conforme minuta do contrato enviada pela Fundação Casa do Cerrado, gestora dos recursos da compensação ambiental da UHE Santo Antônio e UHE Jirau;

2) Análise do Plano de Operação Anual - POA para o exercício de 2026.

DISCUSSÕES E ANÁLISES

1. Contratação da menor proposta apresentada pela empresa EGL ENGENHARIA LTDA (Produtos 2 e 3) para aquisição de cartas-imagem, pelo critério de menor preço, conforme minuta do contrato enviada pela Fundação Casa do Cerrado- Análise Técnica

Dando início a primeira pauta, o Presidente da CECAM/SEDAM explicou que conforme as 3 (três) cotações de preço apresentadas na reunião anterior, conforme Ata de Reunião acostada ao id. 67589358, a proposta com menor preço é da Empresa EGL ENGENHARIA LTDA, conforme "PRODUTO 2 - FORNECIMENTO DE MOSAICO DE IMAGENS ORBITAIS E PRODUTO" e "3 - FORNECIMENTO DE PLATAFORMA DIGITAL WEB PARA VISUALIZAÇÃO E DOWNLOAD DE IMAGENS DE ACERVO DE ALTA RESOLUÇÃO".

Portanto, atendendo plenamente aos critérios técnicos, de economicidade e compatibilidade operacional exigidos pela equipe técnica da CECAM/SEDAM foi escolhida a empresa EGL ENGENHARIA LTDA (Produtos 2 e 3), em razão da proposta apresentada, conforme Anexo I do Ofício nº 0026/2025/FCC-C (id. 67662869), consoante o detalhamento das cotações a seguir delineadas:

ANEXO I

Detalhamento das cotações

EMPRESA - FOKO GEOTECNOLOGIAS LTDA	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Produto 1 - Fornecimento de Mosaico de Imagens Orbitais	Km²	125.393,00	315,00	39.498.795,00
Produto 2 - Fornecimento de Mosaico de Imagens Orbitais	Km²	237.576	169,00	40.150.344,00
Produto 3 - Fornecimento de Plataforma Digital Web para visualização e download de Imagens de Acervo de Alta Resolução	Créditos ano	40.000	33,00	1.320.000,00
EMPRESA - GEOJA MAPAS DIGITAIS E AEROLEVANTAMENTO LTDA	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Produto 1 - Fornecimento de Mosaico de Imagens Orbitais	Km²	125.393,00	311,00	38.997.223,00
Produto 2 - Fornecimento de Mosaico de Imagens Orbitais	Km²	237.576	165,00	39.200.040,00
Produto 3 - Fornecimento de Plataforma Digital Web para visualização e download de Imagens de Acervo de Alta Resolução	Créditos ano	40.000	32,00	1.280.000,00
EMPRESA - EGL ENGENHARIA LTDA	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Produto 1 - Fornecimento de Mosaico de Imagens Orbitais	Km²	125.393,00	295,00	36.990.935,00
Produto 2 - Fornecimento de Mosaico de Imagens Orbitais	Km²	237.576	155,00	36.824.280,00
Produto 3 - Fornecimento de Plataforma Digital Web para visualização e download de Imagens de Acervo de Alta Resolução	Créditos ano	40.000	29,00	1.160.000,00
EMPRESA - SERVIÇOS AÉREOS INDUSTRIAIS ESPECIALIZADOS SAI LTDA	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Produto 1 - Fornecimento de Mosaico de Imagens Orbitais	Km²	125.393,00	299,50	37.555.203,50
Produto 2 - Fornecimento de Mosaico de Imagens Orbitais	Km²	237.576	158,50	37.655.796,00
Produto 3 - Fornecimento de Plataforma Digital Web para visualização e download de Imagens de Acervo de Alta Resolução	Créditos ano	40.000	29,50	1.180.000,00
EMPRESA - DIGIPLAN TECNOLOGIA LTDA	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Produto 1 - Fornecimento de Mosaico de Imagens Orbitais	Km²	125.393,00	-	-
Produto 2 - Fornecimento de Mosaico de Imagens Orbitais	Km²	237.576	161,13	38.280.896,00
Produto 3 - Fornecimento de Plataforma Digital Web para visualização e download de Imagens de Acervo de Alta Resolução	Créditos ano	40.000	30,21	1.208.328,00

Diante do exposto, consideradas todas as propostas apresentadas pela Fundação Casa do Cerrado, por meio do Ofício nº 0026/2025/FCC-E (id. nº 67662869), e constatado que a proposta de MENOR VALOR foi apresentada pela empresa EGL ENGENHARIA LTDA, referente aos PRODUTOS 2 e 3, os quais atendem integralmente às especificações técnicas exigidas, demonstrando compatibilidade operacional com as demandas institucionais da SEDAM, os membros

da Câmara Estadual de Compensação Ambiental – CECAM/SEDAM deliberaram, por unanimidade, pela aprovação da contratação da referida empresa, nos termos da minuta contratual encaminhada pela Fundação Casa do Cerrado, na qualidade de gestora dos recursos de compensação ambiental das UHEs Santo Antônio e Jirau, autorizando o prosseguimento dos atos administrativos necessários à formalização do contrato, visando à aquisição parcial dos produtos abaixo relacionados, com adoção do critério de menor preço, para a contratação de:

a) Produto 2 – Fornecimento de Mosaico de Imagens Orbitais, correspondente a 185.851 m² (Cento e oitenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e um metros quadrados), no valor de R\$ 28.806.905,00 (Vinte e oito milhões, oitocentos e seis mil, novecentos e cinco reais);

b) Produto 3 – Fornecimento de Plataforma Digital Web para visualização e download de imagens de acervo de alta resolução, no valor de R\$ 1.160.000,00 (Um milhão, cento e sessenta mil reais).

O valor total da contratação perfaz o montante de R\$ 29.966.905,00 (Vinte e nove milhões, novecentos e sessenta e seis mil, novecentos e cinco reais).

Ademais, os membros da Câmara Estadual de Compensação Ambiental – CECAM/SEDAM deliberaram, por unanimidade, pela aprovação do desembolso do percentual de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, a título de pagamento de entrada, a ser efetuado no ato da assinatura do contrato, bem como determinou a inclusão de cláusula assecuratória na "Cláusula Quarta – Do Valor, do Pagamento e dos Tributos", prevendo que, na hipótese de a empresa CONTRATADA não entregar os produtos em conformidade com as especificações e características constantes do ofício e do termo de referência, ou caso a Comissão Multidisciplinar da CECAM/SEDAM rejeite os serviços entregues por desconformidade técnica, ficará a CONTRATADA obrigada a restituir integralmente os valores pagos a título de entrada, sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais cabíveis.

1.1. DA NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO DA MINUTA DE CONTRATO

Ato contínuo, passou a análise da minuta de contrato apresentada pela Fundação Casa do Cerrado e iniciada a discussão, os membros DELIBERARAM POR UNANIMIDADE pela inclusão de CLÁUSULA ASSECURATÓRIA NA "CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DO PAGAMENTO E DOS TRIBUTOS" relativa à devolução do percentual de 10% (dez por cento) a ser pago no ato da assinatura do contrato, caso a CECAM/SEDAM rejeite os serviços entregues em desacordo com as especificações e condições técnicas previamente estabelecidas, ficando a empresa obrigada a restituir os valores pagos a título de entrada. Vejamos o teor da cláusula citada:

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DO PAGAMENTO E DOS TRIBUTOS

Pela execução do objeto deste contrato, a COMPRADORA pagará à VENDEDORA o valor total de R\$ 29.966.905,00 (vinte e nove milhões, novecentos e sessenta e seis mil, novecentos e cinco reais), correspondente ao fornecimento e licenciamento das imagens de satélite descritas nos produtos deste instrumento e seus anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento deverá ser efetuado em parcelas, observado os seguintes marcos:

PRODUTO I – Mosaico de Imagens Orbitais

Valor total de R\$ 28.806.905,00 (vinte e oito milhões, oitocentos e seis mil, novecentos e cinco reais) fixos e irrevogáveis.

a) 10% (dez por cento) na assinatura do contrato;

b) 90% (noventa por cento) após a entrega dos produtos – com o Recebimento Definitivo pela SEDAM/CECAM, após o recebimento, acompanhamento e certificação técnica.

Portanto, é imprescindível a inclusão de parágrafo específico fazendo constar que em caso de não aceitação ou rejeição das imagens entregues o CONTRATADO procederá a devolução, no prazo de 3 (três) dias úteis, do valor recebido a título de adiantamento, mediante assinatura do Contrato, nos termos do Parágrafo Primeiro acima.

2. ANÁLISE DO PLANO DE OPERAÇÃO ANUAL - POA PARA O EXERCÍCIO DE 2026

No tocante a segunda pauta, o Presidente esclareceu que está sendo elaborado os planos de operação anual relativos ao Exercício de 2026 das Usinas Hidroelétricas de Santo Antônio e Jirau, em conformidade aos Planos de Trabalho.

DELIBERAÇÕES

Encerrada a leitura da pauta, o Presidente abriu espaço para análise, discussão de cada item, concedendo a palavra aos membros.

Após amplo debate entre os conselheiros, observados os critérios técnicos e administrativos aplicáveis, a CECAM/SEDAM deliberou, por unanimidade:

1) Aprovar integralmente a contratação da menor proposta apresentada pela Fundação Casa do Cerrado, por meio do Ofício nº 0026/2025/FCC-E (id. nº 67662869), da empresa EGL Engenharia Ltda., referente aos Produtos 2 e 3, para a aquisição de cartas-imagem, adotando-se o critério de menor preço, nos termos da minuta contratual encaminhada pela Fundação Casa do Cerrado, para contratação de 185.851 m² (Cento e oitenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e um metros quadrados) do Produto 2 - Fornecimento de Mosaico de Imagens Orbitais no valor de R\$ 28.806.905,00 (Vinte e oito milhões, oitocentos e seis mil, novecentos e cinco reais) e Produto 3 - Fornecimento de Plataforma Digital Web para visualização e download de Imagens de Acervo de Alta Resolução no valor de R\$ 1.160.000,00 (Um milhão, cento e sessenta mil reais), que perfazem o valor total do contrato de R\$ 29.966.905,00 (Vinte e nove milhões, novecentos e sessenta e seis mil, novecentos e cinco reais), bem como autorizar o desembolso do percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação, a título de pagamento de entrada, a ser pago no ato da assinatura do contrato e determinar a inclusão de cláusula assecuratória na Cláusula Quarta - Do Valor, do Pagamento e dos Tributos, prevendo que, na hipótese de a empresa CONTRATADA não entregar os produtos, conforme as especificações e características constantes do ofício e do termo de referência, ou caso a Comissão Multidisciplinar da CECAM/SEDAM rejeite os serviços entregues por desconformidade técnica, ficará a CONTRATADA obrigada a restituir integralmente os valores pagos a título de entrada, sem prejuízo das demais sanções contratuais cabíveis.

2) Que a equipe técnica da SEDAM irá elaborar o Plano de Operação Anual - POA para o exercício de 2026 das Usinas Hidroelétricas de Santo Antônio e Jirau, conforme os Planos de Trabalho.

Nada mais havendo a tratar, o Presidente da CECAM/SEDAM encerrou a reunião às 12h00, lavrando-se a presente Ata.

Porto Velho/RO, 15 de janeiro de 2026.

GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA

Presidente da CECAM/SEDAM

Secretário-Adjunto do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 68374748

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do artigo 74, inciso I, da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos autos do Processo Administrativo nº 0028.014082/2025-28 (sei), visando o **Pagamento de taxa para emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART junto ao CREA**, para atender as necessidades desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, no que tange ao seu corpo técnico de servidores, pelo período de 12 (doze) meses, no valor total estimativo de **R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)**, em favor do **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE RONDÔNIA - CREA/RO**, inscrita sob o **CNPJ Nº 04.920.948/0001-16**. Porto Velho/RO, 21 de JANEIRO de 2026. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, E CUMPRA-SE.

MARCO ANTÔNIO GARCIA DE SOUZA

Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF/SEDAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Protocolo 68412394

Portaria nº 16 de 21 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Decreto n.º 26.869/2022, que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO a Portaria n.º 353/2024, publicada no DIOF. N° 169 de 09/09/2024, que dispõe sobre os requisitos e diretrizes específicas para o trabalho remoto na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

CONSIDERANDO o Memorando nº 1/2026/SEDAM-GABPROJETOS (68270067), Plano de Trabalho (68273348), contido nos autos do processo SEI/RO n.º.0028.001084/2026-38.

R E S O L V E:

Art. 1º. **AUTORIZAR**, a servidora **IZADORA RODRIGUES DE ANDRADE**, matrícula *****165, cedida a esta secretaria, ocupante do cargo de SESAU-Geógrafo, com lotação no Gabinete - Gabprojeto, a exercer suas funções em regime de trabalho remoto na modalidade **Home Office**, conforme previsto no Decreto n.º 26.869/2022 e na Portaria n.º 353/2024.

Parágrafo único - O período em que a servidora será assegurada na inclusão do regime de trabalho remoto **é de 21/01/2026 a 30/01/2026**, permitida a renovação, desde que se cumpra o ART. 8º do DECRETO N° 26.869, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 2º. O Chefe Imediato da Unidade de Execução será responsável pela coordenação e monitoramento do desempenho da servidora no regime Home Office, podendo revogar essa autorização a qualquer tempo, conforme o interesse da administração, em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

Art. 3º. Fica autorizado a renovação mediante apresentação mensal dos relatórios de produtividade, respectivamente do Plano de Trabalho autorizado pelo chefe imediato e autorizo de um membro gestor da pasta.

Art. 4º. Esta portaria será registrada no Sistema e-Estado, para fins de comprovação das atividades, sendo este sistema oficial para fins de registro de frequência da servidora.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA

PUBLIQUE-SE E

CUMPRA-SE

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 68419053

TERMO

Nº 004/2026 DE SUSPENSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO Nº 1801/02104/2007/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público a **SUSPENSÃO** da **LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 155364** do processo nº **1801/02104/2007** concernente ao empreendimento **COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD** inscrito no CNPJ sob nº **05.914.254/0001-39** localizado na Rua 16 de Junho, nº 2029, Setor 02, Coordenadas geográficas: Captação/ETA: 11°34'22.13"S 61° 3'4.57"W; e Reservatórios: 11°31'17.62"S 61° 0'37.15"W no município de **ESPIGÃO DO OESTE/RO**, conforme Despacho 53/COLMAMP/2026 a fl. 697 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFAANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

TERMO**Nº 005/2026 DE CANCELAMENTO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO Nº 1801/01095/2017/COLMAM/SEDAM**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o **CANCELAMENTO** da **LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 155652** do processo nº **1801/01095/2017** concernente ao empreendimento **ENERGISA RONDÔNIA - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A - SE COLORADO** inscrito no CNPJ sob nº **05.914.650/0120-91** localizado na Avenida Rio Negro com Rua Guaicurus, Colorado - RO. Coordenadas Geográficas: Subestação 13°7'16.97"S / 60°31'47.95" O Linha de Distribuição: Início: 12°43'3.06"S / 60°15'52.81" O / Fim: 13°7'17.32"S / 60°31'47.84" O, no município de **COLORADO DO OESTE/RO**, conforme Parecer Técnico nº 27/COLMAMP/2026 a fl. 928-933 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFAANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 68389847

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

AVISO**AVISO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

Artigo 31, e 32 da Lei 13.019 de 31/07/2014 - alterada pela Lei 13.204/2015

Regulamentada pelo Decreto Estadual nº 21.431/2016

Processo Administrativo nº 0005.008171/2025-01

Fundamento legal: art. 13, IV, da Lei nº 3.830/16, art. 31, caput, do MROSC e art. 35, I e II, do Decreto nº 21.431/16.

Proponente: INSTITUTO AMAZÔNICO DE POLITICAS PUBLICAS ESTRATEGICAS, SOCIAIS E SUSTENTÁVEIS - IAPPESS, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 27.019.461/0001-62

Objeto: Realizar a Projeto Feira Gastronômica 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**, com o intuito de promover e difundir o empreendedorismo local, fomentar o intercâmbio entre empreendedores locais e regionais, e oferecer à comunidade acesso gratuito ao roll de empreendedorismo.

Valor do repasse: R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Instrumento jurídico: Termo de Fomento.

JUSTIFICATIVA:

A realização de uma feira gastronômica representa uma iniciativa de grande relevância cultural, social e econômica, especialmente em um contexto onde a gastronomia se consolida como elemento central da identidade de comunidades e regiões. Eventos desse porte promovem a valorização da culinária local e regional, resgatando tradições, ingredientes autóctones e técnicas ancestrais de preparo, contribuindo para a preservação do patrimônio cultural imaterial. Ao reunir produtores, chefs, empreendedores e o público em geral, a feira fomenta a diversidade de sabores, incentivando a experimentação de pratos típicos, inovações culinárias e opções sustentáveis, como alimentos orgânicos e veganos. Do ponto de vista econômico, a feira impulsiona o desenvolvimento local ao gerar

renda para pequenos e médios empreendedores do setor alimentício, como restaurantes, food trucks e produtores artesanais. Ela atrai visitantes e turistas, movimentando o comércio indireto (hotéis, transporte e serviços), aumentando a visibilidade de marcas participantes e criando oportunidades de networking e novos negócios. Exemplos de eventos semelhantes demonstram impactos positivos, como o aumento no faturamento de expositores e a consolidação de bairros ou cidades como destinos gastronômicos. Socialmente, a feira promove inclusão e interação comunitária, proporcionando um espaço acessível e festivo para famílias, amigos e diferentes grupos sociais desfrutarem de experiências compartilhadas, com programação que pode incluir música ao vivo. Além disso, contribui para a educação alimentar, incentivando hábitos saudáveis e o consumo consciente. Em resumo, a organização de uma feira gastronômica não apenas celebra a riqueza da nossa gastronomia, mas também estimula o crescimento sustentável da economia local, fortalece laços comunitários e posiciona a região como referência em experiências culinárias autênticas e memoráveis. Trata-se de uma ação estratégica que alia prazer, cultura e desenvolvimento, com potencial para se tornar um evento recorrente e de grande adesão popular.

Dessa forma, o apoio da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e Empresarial (SEDEC) à execução do projeto é plenamente justificado, considerando seu potencial de impacto positivo no desenvolvimento econômico e social. O projeto está alinhado às políticas públicas de fomento ao empreendedorismo e contribui diretamente para a geração de oportunidades e o fortalecimento das economias locais.

Vale ressaltar que a realização da programação se alinha, também, com os objetivos específicos da Coordenadoria de Atração de Investimentos, cuja atribuição se estende também ao apoio no desenvolvimento das cadeias produtivas do Estado para aumentar a participação destas no mercado interno e externo, além de atuar no estreitamento de relações institucionais com atores relevantes para a economia local, fortalecendo os setores produtivos a partir de suas instituições congêneres.

O **Plano de Trabalho** (68009366) foi aprovado pela **Autorização** (67945260), que acolheu na íntegra o disposto no **Parecer Técnico nº 2/2026/SEDEC-CODMPE** (67945249).

Justifica-se a ausência de contrapartida, nos termos do art. 21, VI e 39, § 4º, ambos do Decreto nº 21.431/16, em razão do ativo - valioso para o Estado - consistente na expertise da entidade na realização de evento dessa natureza. Além disso, a Instituto Amazônico de Políticas Públicas Estratégicas, Sociais e Sustentáveis - IAPPESS, inscrita no CNPJ: 27.019.461/0001-62, sediada à Rua do Contorno nº 4687 Bairro Flodoaldo Pontes Pinto CEP: 76.820-660 MUNICÍPIO: Porto Velho/RO, é a única entidade de caráter empresarial e associativo, com legitimidade e representatividade reconhecidas no Município de Porto Velho/RO, para a organização e promoção de eventos voltados ao empreendedorismo local, tais como: Feiras de Empreendedorismo e Inovação; Feiras de Artesanato e de Produção Local; Feiras Empreendedoras de âmbito municipal. A exclusividade ora declarada se fundamenta na representatividade do Instituto Amazônico de Políticas Públicas Estratégicas, Sociais e Sustentáveis - IAPPESS como instituição que congrega, organiza e mobiliza o setor empresarial e produtivo do município, não havendo, até a presente data, outra entidade com as mesmas condições, legitimidade e capacidade institucional para desempenhar tais atividades. E, por ser verdade, firmamos o presente atestado, para que produza os efeitos legais que se fizerem necessários.

A metodologia de execução do evento está sendo estruturada de acordo com as informações apresentadas no plano de trabalho, o qual detalha as etapas de preparação, montagem, divulgação e realização do evento. Esse planejamento assegura o cumprimento dos objetivos propostos e a correta aplicação dos recursos públicos que integram o presente processo administrativo.

Ressalta-se que a entidade proponente detém experiência comprovada na realização de eventos de fomento ao empreendedorismo e à economia local, possuindo estrutura e capacidade técnica adequadas para a execução das ações previstas, conforme documentação acostada aos autos.

Por fim, consigna-se a proponente apresentou Certificado de Registro no SISPAR e certidões atualizadas, de acordo com o anexo ID (67905191) cumprindo os requisitos de habilitação.

Posto isso, face a natureza singular do objeto e a especialização da proponente consubstanciada em desempenhos anteriores, DECLARO INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO, com fulcro no art. 31, caput, do MROSC e art. 35, I e II, do Decreto nº 21.431/16, admitida a impugnação, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

BÁRBARA EVELIN NUNES DOS SANTOS

Gerente de Fomento ao Empreendedorismo da SEDEC-RO
CODMPE

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico
SEDEC-RO

Protocolo 67945280

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0030.009421/2025-13**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 952/2025/SEDEC-CI (67464607), 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 952/2025/SEDEC-CI (67464607). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: **MIGUEL ABRÃO DIB NETO, MARCIO ALVES PASSOS, SANDRA MARA ARAUJO**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68421759

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0030.008465/2025-18**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 818/2025/SEDEC-CI (0066078236), 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 818/2025/SEDEC-CI (0066078236). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **MIGUEL ABRÃO DIB NETO; MARCIO ALVES PASSOS; JAILTON COSME LIMA OLIVEIRA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002803/2025-89

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 744/2025/SEDEC-CI (0065152087), 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 744/2025/SEDEC-CI (0065152087). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: **Jesus Clézer Cunha Lobato, Edilson Cruz Barros, Emmanoel Cunha Nazareth, Saimor Raduan Araújo 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 68417712

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.003037/2025-70

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 817/2025/SEDEC-CI (0066065874), 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 817/2025/SEDEC-CI (0066065874). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **ELSON PEREIRA DOS SANTOS; LEILA SUELLEN DE SOUZA LEITE; JULIANA DE MOURA MELO**, 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 68414209

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.003044/2025-71

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 824/2025/SEDEC-CI (0066216834), 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 824/2025/SEDEC-CI (0066216834). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **RAIMUNDO JORGE DA SILVA BARROS; LEILA SUELLEN DE SOUZA LEITE; ANTONIO GARCIA LEITE LOPES; 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 68419611

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.003241/2025-91

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 813/2025/SEDEC-CI (0066004041), 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 813/2025/SEDEC-CI (0066004041). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade do beneficiário: **ACIR BARROSO DA SILVA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68411779

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.003748/2025-44

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 960/2025/SEDEC-CI (67512402), 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 960/2025/SEDEC-CI (67512402). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **MARCOS VINICIUS DA SILVA NOSA; GABRIELA TAVARES PEREIRA; PEDRO HENRIQUE MESQUITA DONATO; MIKAEL JUDA FERREIRA ALVES; ALDEMIRES QUEIROZ DA SILVA; GABRIEL LEANDRO TEIXEIRA PEREIRA**, 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 68423519

Portaria nº 75 de 22 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEDEC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 71, VI, da Constituição do Estado de Rondônia e pelos artigos 30, 42 e 97, todos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017.

Considerando Requerimento (0067224586), Autorização (0067246596) e Declaração 68298954, que consta no Processo n.º 0041.004001/2025-11,

RESOLVE:

CONCEDER Licença-Prêmio em Pecúnia, conforme o inciso I do artigo 66 do Decreto-Lei Nº 09-A, de 09 de março de 1982, combinado com a Resolução 04/SS LEG BM-1 de Outubro de 1998 e Resolução 046/SS LEG/DRH de 29 de abril de 2003 e no art. 123. da Lei nº 68 de 09 de dezembro de 1992, ao servidor **ANDERSON MARLON FREITAG**, STEN BM, matrícula n. *****460, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, no período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio de 01/12/2019 a 01/12/2024**.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68452245

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 32 de 21 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar n.º 965 de 2017.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 01/2025/SEOSP-GAB (0058211126) que dispõe sobre as atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, e dá outras providências.

CONSIDERANDO que o art. 37, caput, da Constituição Federal estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência como norteadores da Administração Pública;

CONSIDERANDO o interesse público na adequada fiscalização e gestão dos contratos administrativos, especialmente os relativos à execução de obras públicas, como forma de assegurar a boa aplicação dos recursos públicos, a qualidade das obras e a observância da legalidade;

CONSIDERANDO que a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), dispõe sobre a necessidade de designação de agentes públicos para o desempenho das funções de gestor e fiscal de contratos, conforme os arts. 117 a 120;

CONSIDERANDO que o desempenho da função de fiscal de contratos administrativos demanda, em diversas hipóteses, conhecimentos técnicos específicos, notadamente em contratos de obras e serviços de engenharia;

CONSIDERANDO que a acumulação de atribuições, desde que compatíveis entre si e com a carga horária do servidor, e que não implique prejuízo ao desempenho das funções originárias, é admitida pela jurisprudência e pela doutrina administrativa;

CONSIDERANDO que a designação ora efetuada visa atender ao princípio da eficiência, bem como à economicidade e à continuidade do serviço público, diante da necessidade de dar adequada execução, acompanhamento e fiscalização aos contratos de obras públicas firmados por este órgão;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores qualificados relaciona\dos abaixo para, no âmbito de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação e normativos aplicáveis, a atuarem como **GESTORES** do contrato, devendo atuarem sem prejuízo de suas atribuições legais à luz das legislações vigentes:

ORDEM	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO/QUALIFICAÇÃO
1	Matheus Monteiro da Silva Gil	*****233	Assessor VIII, com graduação em engenharia civil
2	Clicie Anne Barbosa de Freitas	*****232	Assessor VIII, com graduação em engenharia civil

PARÁGRAFO ÚNICO - A servidora Clicie Anne Barbosa de Freitas atuará como Gestora Suplente, substituindo o gestor titular nos seus afastamentos, impedimentos ou ausências legais.

Art. 2º - DESIGNAR os servidores qualificados relacionados abaixo para, no âmbito de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação e normativos aplicáveis, a atuarem como **FISCAIS** do contrato, incumbido-lhes acompanhar, fiscalizar, medir, bem como receber provisória e definitivamente o objeto do Termo de Contrato n.º 1406/2025/PGE-SEOSP (0067427324), celebrado entre o ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, e a empresa PECON SERVICOS DE ENGENHARIA CIVIL, PROJETOS E CONSTRUCOES LTDA.

ORDEM	SERVIDOR	MATRÍCUL A	CARGO/QUALIFICAÇÃO
1	Rafael Alberto Rodrigues	*****541	Engenheiro Civil, do quadro de servidores
2	Natália Cristina Borges Araújo	*****401	Engenheira Civil, contratada via Edital n.º 50/2024
3	André Luis Weiber Chaves	*****174	Engenheiro Químico, do quadro de servidores

§1º O referido contrato tem por objeto a prestação de serviços comuns de engenharia, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e acessórios, conforme especificações constantes das planilhas de serviços e insumos diversos descritos na SINAPI, destinados ao atendimento das unidades escolares relacionadas abaixo, por meio da utilização das Atas de Registro de Preços n.º 146/2025/SUPEL-RO (0066863444), com fundamento no Termo de Descentralização de Recursos (0066869935) e no Termo de Cooperação (0066833388).

ITEM	ESCOLA	MUNICÍPIO
1	EEEF Deputado Genival Nunes da Costa	Vilhena
2	Colegio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V	Vilhena
3	EEEFM Alvares de Azevedo	Vilhena

§2º - A atuação dos servidores designados ocorrerá sem prejuízo das demais atribuições inerentes aos cargos que ocupam, observada a compatibilidade de horários e a sua formação técnica, não se caracterizando como desvio de função, tendo em vista tratar-se de competência acessória relacionada à sua área de formação e à conveniência administrativa.

§3º - Os servidores designados deverão desempenhar suas funções com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante as normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão e fiscalização contratual.

- §4º** - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser encaminhadas/solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil à adoção das medidas pertinentes e submissão à deliberação superior.
- Art. 3º** - O prazo de vigência das designações serão estabelecidas até o limite previsto em contrato ou nos demais aditivos celebrados.
- Art. 4º** - Revogar, a contar da data de sua publicação, a Portaria n.º 17 de 12 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 8 no dia 13 de janeiro de 2026.
- Art. 5º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 68428272

Portaria nº 31 de 20 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO a necessidade de **SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIDORES** designados para gestão, Fiscalização e Recebimento, do Termo de Contrato nº 0168/SEOSP/PGE/2023 (0036672877), tendo em vista ajustes administrativos internos no âmbito da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP;

CONSIDERANDO, o disposto na **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

CONSIDERANDO, a necessidade de gerir o recebimento dos serviços prestados no âmbito da SEOSP/RO, em conformidade com as disposições contidas no **art. 73 da Lei nº 8.666/1993**;

CONSIDERANDO, a Ata de Reunião 0065316146, Processo 0069.003618/2025-01, sobre aprimoramento da gestão e fiscalização dos contratos administrativos dessa SEOSP.

CONSIDERANDO, a contratação dos objetos constantes do Termo de Referência (0035948043), nos autos do processo 0069.000303/2023-32, a saber:

CONSIDERANDO, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte de dados/interconexão, através de cabeamento de fibra óptica e Rede privativa de comunicação de dados baseada em MPLS/L2L com velocidades a partir de 50Mbps (cinquenta megabits por segundo) para interligação da SEOSP, da mesma forma serviço de telecomunicações para implementação, operação e manutenção de 01 (um) circuito de fibra óptica com dupla abordagem, de acesso dedicado à Internet de 300Mbps, full duplex, síncrono para acesso a Internet, com disponibilização de 08 IP's válidos Roteáveis na internet. Juntamente com Solução de proteção de rede com características de Next Generation Firewall (NGFW) para segurança de informação perimetral que inclui Filtro de pacote, Controle de aplicação, administração de largura de banda (QoS), VPN IPSec e SSL, IPS, Prevenção contra ameaças de vírus, spywares e malwares “Zero Day”, Filtro de URL, bem como controle de transmissão de dados e acesso à internet compondo uma plataforma de segurança integrada do tipo appliance, para atender às necessidades técnicas da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos-SEOSP/RO., avençado com a empresa **NBS SERVICOS DE COMUNICACOES LTDA - CNPJ 26.824.572/0001-89**.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR os servidores designados pela **Portaria nº 966 de 07 de novembro de 2023 - SEOSP**, 0043295130 conforme segue:

FUNÇÃO	SERVIDOR(A) SUBSTITUÍDO(A)	MATRÍCULA	SERVIDOR(A) SUBSTITUTO(A)	MATRÍCULA
GESTOR DE CONTRATO	POLIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA	*****514	JEFFERSON DIAS RODRIGUES	*****910

GESTOR SUPLENTE	KAREN QUETERIN MENEZES DE FREITAS	*****702	PAULO HENRIQUE GENZ MIOTTO	*****912
FISCAL DO CONTRATO	KAIO BURGEL FREITAS	*****344	KAIO BURGEL FREITAS	*****344
FISCAL SUPLENTE	CLEICIANE ROJAS DE OLIVEIRA	*****434	RODRIGO TREVISAN	*****008
COMISSÃO - PRESIDENTE	LUCAS FERNANDES ARRUDA DA SILVA	*****137	LUCAS FERNANDES ARRUDA DA SILVA	*****137
COMISSÃO - MEMBRO	LUIZ ALVES FARIAS LOBATO	*****414	DIOGO HENRIQUE NERY DA SILVA	*****789
COMISSÃO - MEMBRO	TIAGO BASTOS RODRIGUES	*****665	CLEICIANE ROJAS DE OLIVEIRA	*****434

Art. 2º - Os servidores ora designados deverão exercer suas atribuições em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei Complementar nº 965/2017 e demais normativos aplicáveis à gestão e fiscalização contratual no âmbito da Administração Pública Estadual.

Art. 3º - A designação ora efetuada será considerada prestação de serviço público relevante, sem ônus adicional ao erário

Art. 4º - Revoga-se a **Portaria nº 966 de 07 de novembro de 2023 - SEOSP**, 0043295130, com efeitos até a data da exoneração dos servidores.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 68375221

Portaria nº 33 de 21 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Requerimento SEOSP-NPE (68398624);

CONSIDERANDO o disposto nas Declarações de Serviços Eleitorais (68406132/68407027), nos autos do Processo SEI nº 0069.000215/2026-83;

CONSIDERANDO o teor do art. 98 da Lei nº 9.504/1997, que serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** folga compensatória por 06 (seis) dias, nos dias de **21/05/2026 e 08/06/2026 a 12/06/2026**, ao servidor **Renato Luiz dos Santos**, Engenheiro Eletricista, matrícula nº *****799, lotado no Núcleo de Projetos de Engenharia/NPE referente a serviços prestados a Justiça Eleitoral, nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições), art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015.

Publique-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 68431432

Portaria nº 35 de 22 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o constante no Despacho SEOSP-CGP (68381868), nos autos do Processo SEI nº 0069.002828/2024-93.

RESOLVE:

Art. 1º - EXCLUIR, a servidora **Dilma Maria da Silva**, matrícula nº *****165, da Portaria nº 611 de 27 de agosto de 2024 (0052224321), publicada no DIOF nº 161 de 28/08/2024.

Art. 2º - INCLUIR, a servidora **Lorena Luana Matos de Oliveira**, matrícula nº *****108, Administrador, na Portaria nº 611 de 27 de agosto de 2024, publicada no DIOF nº 161 de 28/08/2024, para atuar como Ponto Focal, no tratamento e envio de informações trabalhistas, previdenciárias e autenticação fiscal dos dados enviados para o Governo Federal, dos servidores vinculados a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, através da operação do sistema eSocial-PRO, sem ônus e prejuízo de suas atividades.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 68443456

Portaria nº 36 de 22 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP, nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

CONSIDERANDO o Despacho SEOSP-NESPJIPA (68405150), nos autos do Processo SEI nº 0069.003816/2025-67.

R E S O L V E:

Art. 1º - ALTERAR o gozo do Recesso Administrativo do exercício de 2025, concedido através da Portaria nº 668 de 13 de novembro de 2025 (0067075768), publicada no DIOF nº 227 de 02/12/2025, da servidora abaixo relacionada:

NOME	MATRÍCULA	DO PERÍODO	PARA O PERÍODO
Pamella Donadon Lucena	*****693	29/12/2025 a 02/01/2026	30/12/2025 a 02/01/2026

Publica-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 68458765

**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM
E TRANSPORTES - DER**

ATO Nº 13/2026/DER-GECON

Porto Velho/RO, 20 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 28 da Instrução Normativa n.º 005/TCE RO de 21.11.20000048099779), **HOMOLOGO** a inexecução do **Convênio nº 225/2022/PGE-DER (0032135783)**, firmado com a Prefeitura Municipal de **Buritis/RO**, processo administrativo nº 0009.079167/2022-37, que tem por objeto a **execução dos serviços de implantação de pavimentação asfáltica de vias urbanas**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68375007

ATO Nº 14/2026/DER-GECON

Porto Velho/RO, 20 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 28 da Instrução Normativa n.º 005/TCE RO de 21.11.20000048099779), **HOMOLOGO** a inexecução do **Convênio nº 201/2022/PGE-DER (0031481581)**, firmado com a Prefeitura Municipal de **Presidente Médici/RO**, processo administrativo nº 0009.075748/2022-08, que tem por objeto a **recapamento asfáltico com extensão de 3.683 km**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68378904

ATO Nº 15/2026/DER-GECON

Porto Velho/RO, 20 de janeiro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no Artigo 41 da Instrução Normativa n.º 13/TCER - 2004 ^[1] e tendo como base o Despacho DER-CI (67835322), **HOMOLOGO COM RESSALVAS** a prestação de contas final do **Convênio nº 058/17/FITHA**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO**, processo administrativo nº 0009.014481/2025-17, que tem por objeto a **recuperação de 65,463 km de estradas vicinais**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias - DER/RO

Protocolo 68381908

Portaria de férias nº 1631 de 22 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 20/01/2026 a 29/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANIELLE MARINHO NAPOLEAO, DER - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula *****029, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/01/2026 a 29/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ

DIRETORA EXECUTIVA

Portaria de férias nº 1633 de 22 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 30/12/2025 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SADRAQUE COSTA DE PAULO, MOTORISTA**, matrícula *****363, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(30/12/2025 a 28/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52683

Portaria de férias nº 1632 de 22 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 19/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELIANAI MARTINS DA SILVA, COZINHEIRO**, matrícula *****550, 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 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52683

Portaria de férias nº 1634 de 22 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 11/01/2026 a 20/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCIS JUNIOR RIBEIRO da SILVA, DER - Assessor Técnico de Gerência - CDS-05 ***,

matrícula *****227, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/01/2026 a 20/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52684

Portaria de férias nº 1635 de 22 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 21/01/2026 a 25/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SIMONY FREITAS DE MENEZES, ENGENHEIRO CIVIL**, matrícula *****627, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(21/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52685

Portaria de férias nº 1636 de 22 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 20/01/2026 a 23/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ISAQUE PINHEIRO RAMOS, MECÂNICO**, matrícula *****166, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52686

Portaria de férias nº 1637 de 22 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 19/01/2026 a 20/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **WAGNER DOS SANTOS LUIZ, DER - Chefe de Equipe de Campo - CDS-01 ***, matrícula *****788, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, 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.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52687

Portaria de férias nº 1638 de 22 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 15/01/2026 a 03/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JAIR DE ALMEIDA, RESIDENTE**, matrícula *****827, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, 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.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52688

Portaria de férias nº 1639 de 22 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 **MARCOS JONES SANTOS DE SOUZA, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS**, matrícula *****102, 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 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52689

Portaria de férias nº 1640 de 22 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 **MARCOS JONES SANTOS DE SOUZA, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS**, matrícula *****102, 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 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52690

Portaria de férias nº 1641 de 22 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 **MARCOS JONES SANTOS DE SOUZA, AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS**, matrícula *****102, 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 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52691

Portaria de férias nº 1642 de 22 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 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MOISES PORFIRIO ALVES ORTIZ, DER - Assessor II - CDS-02 ***, matrícula *****975, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(19/01/2026 a 28/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52692

Portaria de férias nº 1643 de 22 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) **MOISES PORFIRIO ALVES ORTIZ, DER - Assessor II - CDS-02 ***, matrícula *****975, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o **19/01/2026 a 28/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **19/01/2026 a 28/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/03/2026 a 18/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52693

Portaria de férias nº 1645 de 22 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) **RUBENS MACEDO DE BARROS, MOTORISTA**, matrícula *****268, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de **(01/12/2026 a 10/12/2026)**, 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 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52694

Portaria de férias nº 1644 de 22 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 **NAIARA ALVES CASINI, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**, matrícula *****802, 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 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52695

Portaria de férias nº 1646 de 22 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 16/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **THIAGO PINHEIRO MOREIRA, DER - Gerente da Usina CBUQ - CDS-08 ***, matrícula *****576, 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 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52696

Portaria de férias nº 1647 de 22 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 19/01/2026 a 03/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROGERLI FAMBRI, DER - Chefe de Equipe de Campo - CDS-01 ***, matrícula *****869, 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 03/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52697

Portaria de férias nº 1648 de 22 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) **EDY FABIO ANTONIO RAMOS, DER - Residente - CDS-08 ***, matrícula *****071, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o **01/07/2024 a 30/07/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **01/07/2024 a 30/07/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/02/2025 a 04/03/2025**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC52698

Portaria nº 188 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 12 (ID.68201079), Certidão 37 (ID.68333735), bem como nos autos do processo 0009.000129/2026-85.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º **Interromper a partir de 15/01/2026 a 24/01/2026 - 10 (dez) dias**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor **FLAVIO CARDOSO MACHADO**, matrícula n.º *****917, Chefe de Equipe de Execução da Usina, lotado na Usina de Ariquemes, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e

Transportes-DER, marcadas para usufruir em 05/01/2026 a 24/01/2026 - 20 (vinte) dias, **referente ao exercício de 2026.**

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68413894

Portaria nº 195 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 2 (ID.68399396), Certidão 50 (ID.68433343), bem como nos autos do processo 0009.000916/2026-27.

Considerando o inciso V, artigo 18 do Decreto 23.273/2018;

RESOLVE:

Art. 1º **Interromper a partir de 11/12/2025 a 20/12/2025 - 10 (dez) dias**, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias da servidora **ELAIANE NUNES DO NASCIMENTO SALES, matrícula nº *****287**, ocupante do cargo de Desenhista, lotado na Corregedoria Geral, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, marcadas para usufruir em **11/12/2025 a 20/12/2025 - 10 (dez) dias, referente ao exercício de 2025.**

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68433355

AVISO

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, localizado na Av. Farquar com a Rua Pio XII, s/n.º - Palácio Rio Madeira, Bloco Curvo 3, 5º andar - Pedrinhas, Porto Velho-RO, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.285.920/0001-54, torna público que está requerendo junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO a renovação da **LICENÇA DE OPERAÇÃO** referente ao PROCESSO: **1801/00439/2015** da atividade de Aeroporto José Coletto, localizado na RO-480, Estrada do Aeroporto José Coletto (SBJI/JPR), S/N, Coordenadas Geográficas: Latitude: 10° 52'30,00"S Longitude: 61° 51'02,00"W, no município de Ji-Paraná/RO.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral/DER-RO

Protocolo 68450568

AVISO

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER/RO, localizado na Av. Farquar com a Rua Pio XII, s/n.º - Palácio Rio Madeira, Bloco Curvo 3, 5º andar - Pedrinhas, Porto Velho-RO, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.285.920/0001-54, torna público que está requerendo junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO a renovação da **LICENÇA DE OPERAÇÃO** referente ao PROCESSO: **1801/00409/2015** da atividade de Aeroporto de Cacoal, localizado na linha E, setor Prosperidade s/n, CEP: 76.962-000, município de Cacoal/RO - SASKW nas Coordenadas Geográficas: S 11°29'26,26"W 61°26'59,90".

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral/DER-RO

Protocolo 68450944

Portaria nº 146 de 15 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 n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 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 Requerimento DER-CGP (ID.68000634), Autorização DER-DG (ID.68250109), conforme Portaria de interrupção 5237 (ID.68045553), e Planilha DER-GCALC (ID.68190563), nos autos do Processo 0009.014739/2025-85;

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER Férias em Pecúnia** a servidora **ADRIELE LUCISLANEA VASCONCELOS DE LIMA, matrícula nº *****594**, Assessora, pertencente ao quadro dos servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes-DER, referente aos períodos de **22/01/2025 a 31/01/2025 - 10 (dez) dias**, e **28/05/2025 a 06/06/2025 10 (dez) dias**, totalizando 20 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 68249769

Portaria nº 196 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 n.º 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 de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Requerimento DER-SPATRIM (id.68265408), Despacho DER-SPATRIM (id.68283390), Certidão nº 44 (id.68376924), nos autos do Proc. 0009.000706/2026-39.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do servidor **JOSE RAIMUNDO DE SOUZA BARBA**, matrícula nº *****622, Federal a Disposição do Estado, lotado na Seção de Patrimônio, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, dos períodos de 07/01/2026 a 16/01/2026 - 10 (dez) dias (1º gozo de férias), 01/07/2026 a 10/07/2026 - 10 (dez) dias (2º gozo de férias) e 10/12/2026 a 19/12/2026 - 10 (dez) dias (3º gozo de férias), a qual fica transferida para fruição nos períodos em **01/04/2026 a 30/04/2026 - 30 (trinta) dias, referente ao exercício de 2026**.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68445878

**FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO
DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS,
TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO**

Portaria de férias nº 1554 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 14/2023/FAPERO-NRH de 26/05/2023, publicada no DOE n.DOE Nº 98., de 26/05/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IGOR KELVINY GRANDO NASCIMENTO**, FAPERO - Assessor V - CDS-05, matrícula *****606, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa, originalmente marcadas para o **17/11/2025 a 26/11/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **17/11/2025 a 26/11/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **04/02/2026 a 13/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

MARIA DIONEIA NOGUEIRA DA SILVA OLIVEIRA
Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO

Protocolo DOC52672

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 85 de 14 de janeiro de 2026

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);

Considerando a decisão proferida nos autos do Processo Administrativo Disciplinar n. 0010.043951/2023-59;

Resolve:

Art. 1º **Reconhecer** a CULPABILIDADE da empresa acusada **C. F. C. P. A. EIRELI**, inscrita sob o CNPJ: ****.*.*.457/0001-**, e aplicar a penalidade de CASSAÇÃO**, prevista no § 6º do art. 36, pelo descumprimento do art. XLIX da Portaria n. 1406/2012/GAB/DETRAN/RO.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral - em Substituição

Portaria n. 80 de 13 de janeiro de 2026

Protocolo 68221446

Portaria nº 86 de 14 de janeiro de 2026

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, art. 25 e seus incisos, bem como pela Portaria de Substituição n. 80 de 13 de janeiro de 2026 (68186732);

Considerando a decisão proferida nos autos do Processo Administrativo Disciplinar n. 0010.043951/2023-59;

Resolve:

Art. 1º **Reconhecer** a culpabilidade da CLÍNICA MÉDICA **J. T.**, inscrita sob o CNPJ: ****.*.*.471/0001-**, e aplicar a penalidade de ADVERTÊNCIA POR ESCRITO**, prevista na portaria n. 839/2016/GAB/DETRAN/RO, art. 64, § 1º, pelo descumprimento do art. 46, I, e art. 62, I.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral - em Substituição

Portaria n. 80 de 13 de janeiro de 2026

Protocolo 68221524

Portaria nº 87 de 14 de janeiro de 2026

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);

Considerando a decisão proferida nos autos do Processo Administrativo Disciplinar n. 0010.043951/2023-59;

Resolve:

Art. 1º **Reconhecer** a CULPABILIDADE do Médico Credenciado **S. V.**, inscrito sob o CPF: ***.019.628-**, e aplicar a penalidade de ADVERTÊNCIA POR ESCRITO, prevista na Resolução do Contran n. 425/2012, art. 25º, Inc. I, pelo descumprimento do art. 4º, §§ 1º e 2º da Resolução do Contran n. 425/2012.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral - em Substituição

Portaria n. 80 de 13 de janeiro de 2026

Protocolo 68221578

Portaria nº 83 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 o Processo n. 0010.030753/2023-25;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo de Contrato n. 1481/2025/PGE-DETRAN, celebrado entre o Detran/RO e Capuche Comércio e Serviços Empresariais Ltda, Termo de Contrato n. 1482/2025/PGE-DETRAN, celebrado entre o Detran/RO e Uan Comércio e Serviços Eireli, e Termo de Contrato n. 1483/2025/PGE-DETRAN, celebrado entre o Detran/RO e Fazolin Comercio e Serviços de Climatização Ltda, nos autos n. 0010.029612/2024-41, conforme segue:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
RODRIGO MATIAS DE MORAES	*****916	GESTOR
WANESSA NAYARA RAMOS SANCHES	*****864	GESTORA INTERINA
NÁDIA AMARAL MARQUES	*****072	FISCAL
ALCIDIA MARQUES DE SOUZA	*****428	FISCAL INTERINA

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 12/1/2026.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral - em Substituição

Portaria n. 80 de 13 de janeiro de 2026

Protocolo 68211280

Portaria nº 84 de 14 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL (em Substituição) DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, e Portaria de Substituição n. 80 de 13 de janeiro de 2026 (68186732), e conforme Processo n. 0010.000904/2026-63;

Considerando os termos da Resolução/Contran n. 927, de 22 de março de 2022 e Portaria n. 839/GAB/DETRAN/RO, de 11 de março de 2016;

Resolve:

Art. 1º **Descredenciar**, a pedido, a contar de 8/2/2026, o credenciado RAFAEL ALBUQUERQUE, inscrito no CPF n. ***.035.581-**, CRM/RO 1985, de suas atividades como Médico Perito Examinador de Trânsito, no âmbito do Estado de Rondônia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral - em Substituição

Portaria n. 80 de 13 de janeiro de 2026

Protocolo 68214430

Portaria nº 128 de 22 de janeiro de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.043022/2025-10;

Resolve:

Art. 1º Converter o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

MATRÍCULA	SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIA CONCESSÃO	PORTARIA INTERRUPTÃO	PERÍODO	
						INÍCIO	FINAL
*****009	MARCEL LUIS FREITAS	2024/2025	20	n. 13861 de 6/11/2025	n. 15360 de 2/12/2025	2/12/25	21/12/25

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 68445905

Portaria nº 127 de 22 de janeiro de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.042730/2025-25;

Resolve:

Art. 1º Converter o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

MATRÍCULA	SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIA CONCESSÃO	PORTARIA INTERRUPTÃO	PERÍODO	
						INÍCIO	FINAL
*****338	KARINE RODRIGUES DE OLIVEIRA	2024/2025	10	n. 11718 de 2/9/2025	n. 15226 de 1º/12/2025	24/11/25	3/12/25

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 68444553

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. 0010.005110/2025-13,

RESOLVE:

Retificar os termos do Decreto de 6 de janeiro de 2026, que prorrogou o Aceite de Cedência, a partir de 1º de janeiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao órgão cedente, da servidora SONIA REGINA DA SILVA, ocupante do cargo de Agente Administrativo, pertencente ao quadro de servidores da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes de Ji-Paraná/RO, para continuar exercendo suas atividades junto ao Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – DETRAN/RO, nos seguintes termos:

Onde se lê:

“... SONIA REGINA DA SILVA, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula n. *****473 ...”

Leia-se:

“... SONIA REGINA DA SILVA, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula n. *****36-2 ...”

Rondônia, 20 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral Adjunto

Protocolo 68135170

Portaria nº 125 de 22 de janeiro de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.041046/2025-26;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

MATRÍCULA	SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIA CONCESSÃO	PORTARIA INTERRUPTÃO	PERÍODO	
						INÍCIO	FINAL
*****220	GERDIANE MARIA RIBEIRO MARQUES	2024/2025	20	n. 13861 de 6/11/2024	n. 15495 de 5/12/2025	13/11/2025	2/12/2025

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 68442387

Portaria nº 132 de 22 de janeiro de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17 de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.041729/2025-83;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

MATRÍCULA	SERVIDORA	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIA CONCESSÃO	PORTARIA REMARCAÇÃO	PORTARIA INTERRUPTÃO	PERÍODO	
							INÍCIO	FINAL

*****591	ADRIANA DA SILVA SOARES	2024/2025	10	n. 13861 de 6/11/2024	n. 12782 de 29/9/2025	n. 16299 de 18/12/2025	11/12/25	20/12/25

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 68448895

Portaria nº 131 de 22 de janeiro de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.001293/2026-71;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora **MARILETE GOMES DE OLIVEIRA CRUZ**, estatutária, matrícula n. *****636, para responder, em substituição ao servidor **ISMAEL SOARES DE ALMEIDA**, matrícula n. *****787, pelo cargo de **Presidente de Comissão Examinadora, CDS-05**, no período de **15/1/2026 a 23/2/2026**, correspondente ao gozo de férias do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 68447965

Portaria nº 135 de 22 de janeiro de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.042418/2025-31;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor **OZIEL DA SILVA GOMES**, estatutário, matrícula n. *****784, para responder, em substituição à servidora **DAIANE GISELE DA SILVA**, matrícula n. *****790, pelo cargo de **Chefe de Posto Avançado - 2ª Categoria (Migrantinópolis), CDS-03**, no período de **30/1/2026 a 13/2/2026**, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 68465631

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 032/2025/EMATER/RO - (para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (ex.: 90001/2025))

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES: PERCENTUAL R\$ 0,50 (CINQUENTA CENTAVOS)

Processo Administrativo nº 0011.005887/2025-60/**EMATER/RO**

EXCLUSIVO PARA ME/EPP “BENEFÍCIO TIPO I”

A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia – EMATER-RO torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, forma ELETRÔNICA, sob o **Nº. 032/2025/EMATER/RO**, do tipo MAIOR DESCONTO, critério de julgamento **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**. OBJETO: **Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material** de consumo, **sendo: gêneros alimentícios**, visando atender o Centro de Treinamento da EMATER **pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificação no item 3 deste Termo de Referência**. Data e Horário da **Abertura: 04/02/2026** às 09h30min (horário de Brasília - DF). **VALOR ESTIMADO: R\$ 1.177.379,71 (um milhão, cento e setenta e sete mil, trezentos e setenta e nove reais e setenta e um centavos)** **ENDEREÇO ELETRÔNICO DA LICITAÇÃO: www.comprasgovernamentais.gov.br. CÓDIGO DA UASG: 926584**. Retirada do edital no site www.emater.ro.gov.br. Porto Velho - RO, 21 de Janeiro de 2026. RENATA ROSA DE SOUZA Diretora Vice Presidente.

Protocolo 68447181

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Portaria nº 108 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;

Considerando o teor da Decisão nº.20/2026 (68428077).

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR** os atos praticados pela Comissão de Sindicância designada pela Portaria nº.130, de 28 de fevereiro de 2025 (0057883975), referente ao dia **06/01/2026**.

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 68429806

Portaria de férias nº 1649 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA LUCIA TEIXEIRA GRECIA ESTRELA**, ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO, matrícula *****017, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(21/01/2026 a 30/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/06/2026 a 11/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52699

Portaria de férias nº 1650 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BIANCA DOS SANTOS LISBOA, IPERON - ASSESSOR XI - CDS 11***, matrícula *****466, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o **05/01/2026 a 14/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **05/01/2026 a 14/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/02/2026 a 22/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52700

Portaria de férias nº 1651 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **BIANCA DOS SANTOS LISBOA, IPERON - ASSESSOR XI - CDS 11***, matrícula *****466, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/01/2026 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52701

Portaria de férias nº 1652 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNA POSSAMAI FARIAS**, ANALISTA EM PREVIDÊNCIA - ESTATÍSTICO, matrícula *****833, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(09/03/2026 a 18/03/2026) e (08/07/2026 a 27/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026) e (08/07/2026 a 27/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52702

Portaria de férias nº 1653 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELTON PARENTE DE OLIVEIRA, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO**, matrícula *****857, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52703

Portaria de férias nº 1654 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **HERMANN CAVALCANTI LACERDA**, TÉCNICO EM PREVIDÊNCIA, matrícula *****291, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores

Públicos do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de(21/01/2026 a 30/01/2026),referente ao exercício de 2026, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de(09/11/2026 a 18/11/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52704

Portaria de férias nº 1655 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023,publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JORGE HENRIQUE MORAES ESTRELA**, TÉCNICO EM PREVIDÊNCIA, matrícula *****018, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado 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(05/10/2026 a 14/10/2026).

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52705

Portaria de férias nº 1656 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023,publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOSE ROCHA RIBEIRO, MOTORISTA LC 67/92**, matrícula *****298, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, 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.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52706

Portaria de férias nº 1657 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LETICIA ALVARENGA VEDOVETO**, IPERON - ASSESSOR V - CDS 5*, matrícula *****658, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(24/03/2026 a 02/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/03/2026 a 01/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52707

Portaria de férias nº 1658 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LIVIA MARLA DE OLIVEIRA**, IPERON - ASSESSOR IX - CDS 9*, matrícula *****843, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(07/01/2026 a 16/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52708

Portaria de férias nº 1659 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA JOSE DE SOUZA NEVES**, ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO, matrícula *****112, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 10/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/04/2026 a 02/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/01/2026 a 25/01/2026) e (01/04/2026 a 10/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52709

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO

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 0016.007758/2025-66.

RESOLVEM:

Retificar o **ATO CONCESSÓRIO Nº 137/DEPREV/97**, de **08/10/1997**, publicado no DOE nº 3.945, de 18/02/1998, retificado pelo **ATO nº 182/DIPREV/05**, publicado no DOE nº 0386, de 04/11/2005, retificado pelo **ATO nº 002/DIPREV/08**, publicado no DOE nº 0915, de 14/01/2008, retificado pelo **ATO nº 103/DIPREV/08**, publicado no DOE nº 1021, de 23/06/2008, que trata da concessão de pensão mensal à **MARIA LUCIA DE SOUZA PRAZERES (cônjuge)**, inscrita no CPF sob nº **xxx.780.572.-xx**, beneficiária do servidor ativo **WANDERLEI DONIZETTI GUIMARÃES**, inscrito no CPF sob nº **xxx.753.152.-xx**, falecido em **31/12/1995**, ocupante do cargo de **técnico em serviços de saúde**, classe **005**, referência **003**, cadastro nº **xxx461**, pertencente ao quadro do **Hospital de Base - HB**, para alterar o cargo, classe e nível de enquadramento, em cumprimento à decisão judicial proferida no processo nº **7025846-68.2024.8.22.0001** e **Decisão nº 26/2026/IPERON-PRES.**

ONDE SE LÊ:

[...] **Técnico em Serviço de Saúde** [...]

[...] classe **005**, referência **003** [...]

LEIA-SE:

[...] **Técnico de Serviços em Saúde** [...]

[...] nível/classe **A**, referência **3** [...]

2 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Elton Parente de Oliveira

Diretor de Previdência do Iperon

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 68132749

Portaria de férias nº 1674 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **IVONE NASCIMENTO SOUZA**, ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO, matrícula *****409, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado 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 **(17/08/2026 a 26/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.**TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA**

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52721

Portaria de férias nº 1675 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA SIMIRAMES AIRES DE ALMEIDA**, TÉCNICO EM PREVIDÊNCIA, matrícula *****655, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(14/12/2026 a 23/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(17/04/2026 a 26/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.**TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA**

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52722

Portaria de férias nº 1676 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARILENE SANTOS DA CRUZ**, TÉCNICO EM PREVIDÊNCIA, matrícula *****172, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(19/01/2026 a 07/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(12/03/2026 a 21/03/2026) e (04/05/2026 a 13/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52723

Portaria de férias nº 1677 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SUELEN DE OLIVEIRA RODRIGUES**, IPERON - ASSESSOR VI - CDS 6*, matrícula *****180, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(03/11/2026 a 12/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/09/2026 a 17/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52724

Portaria de férias nº 1679 de 22 de janeiro de 2026.

O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023, publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **WALTILINA DE SOUZA FRANCO LIMA**, TÉCNICO EM PREVIDÊNCIA, matrícula *****154, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(26/01/2026 a 04/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/10/2026 a 23/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 22/01/2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC52726

ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 33 DE 21/01/2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0029.099269/2020-79.

RESOLVEM:

1 - Conceder **aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição** com proventos integrais (cálculo por integralidade) e com paridade ao (à) servidor **MARIA APARECIDA DE SOUZA**, inscrita no CPF sob nº **xxx.093.652-xx**, ocupante do cargo de **técnico educacional**, nível/classe **1**, referência **15**, matrícula nº **xxxxxx463**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC**, com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda à Constituição Estadual nº 146/2021 e artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005**, em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do processo nº **7004210-34.2024.8.22.0005** e **Decisão nº 122/2026/IPERON-PRES.**

2 - Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

3 - Este Ato entra em vigor a contar do dia **3 de março de 2020**, e efeitos financeiros administrativos a contar da **data da publicação** deste ato.

Marcos José Rocha dos Santos
Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 68428621

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

EXTRATO

TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 001/2020

Processo nº 0003.005186/2025-20

Contratada: CAERD, CNPJ 05.914.254/0001-39.

Contratante: Sec. de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, CNPJ: 04.793.055/0001-57

Objeto: Reajuste dos valores do contrato de fornecimento de água e/ou esgotamento sanitário.

Valor reajustado: R\$ 120.000,00

Novo valor contratual total: R\$ 250.000,00

Demais cláusulas permanecem inalteradas.

ARIÔSTO COSTA DE ALMEIDA

Analista de Gestão e Negócios

Chefe de Divisão

DVPG-CAERD

Protocolo 68102672

SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

Portaria nº 9 de 21 de janeiro de 2026

O Diretor-Presidente da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH, no uso de suas atribuições legais e estatutárias conferidas pelo art.34, IX do Estatuto Social;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, nos termos da Instrução Normativa nº 003/SOPH/2022, à empregada pública **Juci Cleide dos Santos Gavazza Nery**, CPF nº *****.699.615-****, Assessora Especial da Presidência, lotada no Departamento de Fiscalização e Operações - DFO, Setor do SEMET, um crédito em regime de adiantamento (Suprimento de fundo) no valor de R\$ 5.000,00 (cincomil reais), através de crédito no **Cartão Corporativo Nº4674.8190.0517.6656**,

ocorrendo a despesa por conta de Recursos Próprios desta empresa, para pagamentos de despesas eventuais de pequena monta, de interesse da SOPH.

Art. 2º- O prazo de aplicação do suprimento de fundo, será de 30 (trinta) dias, a contar da data da liberação do recurso e o prazo para Prestação de Contas será de 5 (cinco) dias, a contar do vencimento da aplicação.

Art. 3º- Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente sua comprovação em conformidade com as normas regulamentadoras.

Art. 4º- A Diretoria Administrativa Financeira, efetuará os registros competentes e caracterização da responsabilidade da servidora, na forma da lei.

Art. 5º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Fernando Cesar Ramos Parente

Diretor-Presidente

Protocolo 68399440

Portaria nº 10 de 21 de janeiro de 2026

Porto Velho, 21 de janeiro de 2026.

O Diretor Presidente da Sociedade de Portos e Hidrovias de Rondônia - SOPH, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

R E S O L V E:

Art. 1º REVOGAR a Portaria nº 13 de 23 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado nº 16, de 24 de janeiro de 2024.

Art. 2º - NOMEAR o funcionário público Sr. **MARIVALDO VAZ RODRIGUES**, Carteira de Identidade nº ***.356 SSP/RO e CPF nº ***.242.392-**, como Responsável pela Divisão Contábil e Financeira - DICONF da SOPH.

Parágrafo primeiro - Atribuir ao funcionário público nomeado no caput deste artigo, Gratificação de Função (GF-S) nos termos dos Arts. 4º e 6º da Resolução nº 003/SOPH-GAB/2023, sendo 65% do GAP 6.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Fernando Cesar Ramos Parente

Diretor Presidente

Protocolo 68430573

Portaria nº 11 de 22 de janeiro de 2026

O Diretor-Presidente da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e,

Considerando o Acordo Coletivo de Trabalho 2025/2027, o qual dispõe em sua Cláusula Trigésima que na **data de 28/01 como o "Dia do Portuário"** - será assegurado um dia de descanso aos trabalhadores da SOPH;

RESOLVE:

Art.1º - Fica acordado que, no presente exercício, será **transferido para o dia 30 de janeiro, o dia de descanso do portuário.**

Art.2º - A transferência do dia de descanso, proveniente do dia do Portuário, só abrange os funcionários da administração.

Parágrafo Único: Só farão jus à hora extraordinária os funcionários que estiverem escalados no dia 28/01.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Fernando Cesar Ramos Parente

Diretor-Presidente

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026/PMJP-RO.

A **Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO**, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/GAB/PMJP/2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, cujo objeto é a **Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis** visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP), da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA), da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF). **Processo Administrativo nº 1-13463/2025 - SUPECOL. Valor Total Estimado: R\$ 6.046.627,89** (seis milhões, quarenta e seis mil, seiscentos e vinte e sete reais e oitenta e nove centavos). **Data de Abertura: 05/02/2026. 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, 21 de janeiro de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO38605

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

EXTRATO DO CONTRATO 006/PGM/2026

Espécie: Contrato 006/PGM/2026; Data do Contrato: 20/01/2026; Contratante: Município de Alto Alegre dos Parecis/RO; Contratado (a): *S SILVA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME, CNPJ nº 05.655.529/0001-67*; Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS - CLÍNICO GERAL E ESPECIALISTAS, DE FORMA COMPLEMENTAR E CONTÍNUA, PARA ATENDER AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SEMUSA DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS-RO nas condições estabelecidas no Termo de Referência. Amparo: Credenciamento nº 005/2025; Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Processo: ID: EB.FD7 - 0001596.02.10-2025/SEMUSA; Vigência: 20/01/2027; Valor Estimativo: R\$ 2.945.280,00 (dois milhões, novecentos e quarenta e cinco mil e duzentos e oitenta reais); Signatários: pelo Contratante, Denair Pedro da Silva e, pelo Contratado, Thais Nascimento Azevedo.

Alto Alegre dos Parecis, 20 de janeiro de 2026.

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Protocolo DO38611

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

AVISO DE ALTERAÇÃO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026/SLC PROCESSO N.º 3138/SEMUSA/2025

O Município de Buritis-RO, através da sua pregoeira pela Portaria 264/GAB/PMB/2025, torna pública a Alteração da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO (POR ITEM), na forma da Lei Federal nº 14.133/21, tendo como Objeto: *Futura e eventual aquisição de recargas de Oxigênio Medicinal*, valor estimado R\$ 74.160,00 (setenta e quatro mil cento e sessenta reais). Sofreu alteração no Edital na data da Licitação. Início da

sessão pública virtual será às 10h00min do dia 09/02/2026 (Horário de Brasília-DF), endereço Portal Licitanet: (<http://www.licitanet.com.br>). Obtenção gratuita do edital nos endereços eletrônicos: www.gov.br/pncp, <http://www.licitanet.com.br>, <http://www.buritis.ro.gov.br> ou no endereço: Rua São Lucas, nº 2476, setor 06. Telefone: (69) 99991-2637 no Horário: 07h30 às 13h30 ou por solicitação via e-mail cpl@buritis.ro.gov.br.

Buritis – RO, 21 de janeiro de 2026.

Verônica da Silva Apolinario
Pregoeira

Protocolo DO38610

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026/PMMN/RO

A Prefeitura de Monte Negro – RO, através da Pregoeira, devidamente autorizada pela Portaria Municipal de nº 679 de 05 de julho de 2024, torna público que realizará Licitação na Modalidade **Pregão Eletrônico**, tipo menor **preço por LOTE**, modo **ABERTO**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º **0002144.02.01-2025**.DATA DE ABERTURA: **19 de Fevereiro de 2026**.VALOR ORÇADO **R\$ 327.999,00 (Trezentos e vinte e Sete mil, Novecentos e noventa e nove reais)**.INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: **09h00min** (Horário de Brasília).**LOCAL:** www.licitanet.com.br.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, visando atender as demandas do departamento de Saúde Bucal desta Secretaria.

Edital e seus anexos estão disponíveis nos sites: www.licitanet.com.br. e www.montenegro.ro.gov.br. Mais informações pelo telefone: (69) 99944-5157, em horário de expediente das 07h30min às 13h30min horas.

Monte Negro – RO, 22 de janeiro de 2026.

(Assinado Eletronicamente)

Carlita Pereira de Oliveira
Pregoeira
Portaria nº. 679/2024

Protocolo DO38613

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE ARIQUEMES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026/PREGÃO/SML/PMA

PROCESSO ADM. Nº 15459/2025/SEMTEC

MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO e ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/MEI

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada em **Arbitragem Esportiva**, para atender as Secretarias Municipais de Ariquemes/RO, por um período de 12 meses. Com valor total estimado em R\$ **1.239.267,56** (Um milhão, duzentos e trinta e nove mil, duzentos e sessenta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

A Prefeitura de Ariquemes/RO, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 23.383 de 07 de janeiro de 2026, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o **Nº 90002/2026** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 26/01/2026 até às 08h59min do dia 09/02/2026. **Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 09/02/2026 (Horário de Brasília)**. A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras e www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a

sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (**Comprasnet**). Informações na Sala da Superintendência Municipal de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Ariquemes, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min. (Horário Local). Mais informações, através do telefone (69) 3516-2020/2021 pelo e-mail pregaopma@hotmail.com

Ariquemes(RO), 22 de janeiro de 2026.

Jonhison José Andrade
Pregoeiro

Protocolo DO38614

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2026/SUPEL/PMAO

PROCESSO Nº 1176.02.08-2025/SEMOSP

“MODO DE DISPUTA ABERTO”

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO, RESERVA DE COTAS E LOTES EXCLUSIVOS

A Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste/RO, designado pelo Decreto Municipal nº 172 datado de 10 de outubro de 2025, através do Pregoeiro Oficial, Decreto Municipal nº 142/2024 (e ainda a designação do agente de contratação Art. 7º da Lei 14.133/21), torna público que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI, fica estabelecido a preferência na contratação de empresas localizadas no município de ALVORADA D'OESTE, o procedimento obedecerá do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 11.462/23, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 27, de 30 de abril de 2007, Lei Municipal nº 878/2017, Lei Complementar Municipal nº 1182/2025, Decreto Municipal nº 143/2024, Decreto Municipal nº 147/2024 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, para atender a SEMOSP. DO OBJETO: Formação de Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (MATERIAL ELÉTRICO)**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal Obras e Serviços Públicos-SEMOSP, conforme solicitado através do Memorando nº 152/SEMOURB-GERAL/2025, ID. B66.539 e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, valor estimado: R\$ 3.521.741,80 (três milhões, quinhentos e vinte e um mil, setecentos e quarenta e um reais e oitenta centavos), conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.

b) Da sessão de abertura:

Cadastramento de propostas até o dia: 04/02/2026 às 08:55 hs.

Abertura das propostas: 04/02/2026 às 09:00 hs.

Início do pregão: 04/02/2026 às 09:30 hs.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

LOCAL: www.licitanet.com.br

c) Da Autorização: Processo Administrativo Nº 1176.02.08-2025/SEMOSP.

Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, sito a Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 4695 - Bairro: três poderes, através do telefone nº (0xx69) 3412-2647/98414-9839 ou pelo site www.alvoradadooeste.ro.gov.br Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.

Alvorada d'Oeste - RO, 22 de janeiro de 2026.

OLDIGLEI ODAIR VERONEZ

Pregoeiro

Protocolo DO38619

AUTORIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GOVERNADORIA

VICEGOV

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

CASA CIVIL

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

OGE

ERASMO MEIRELES E SA

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS
SANTOS

CASA MILITAR
VALDEMIR CARLOS GOES

SECOM
RENAN FERNANDES BARRETO

PGE
THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

CGE
JOSE ABRANTES ALVES DE
AQUINO

SUGESP
SEMAYRA GOMES DO
NASCIMENTO

SETIC
DELNER FREIRE

SIBRA
AUGUSTO LEONEL DE SOUZA
MARQUES

SEPOG
BEATRIZ BASILIO MENDES

SEGEF
SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

SUPEL
MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA
FRANCELINO

SEPAT
DAVID INACIO DOS SANTOS
FILHO

COGES
JURANDIR CLAUDIO DADDA

SEFIN
LUIS FERNANDO PEREIRA DA
SILVA

SESDEC
FELIPE BERNARDO VITAL

PM
GLAUBER ILTON DE SOUSA
SOUTO

CBM
NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA

PC
JEREMIAS MENDES DE SOUZA

SEJUS
MARCUS CASTELO BRANCO
A.S.RITO

**SUPERINTENDÊNCIA DE
POLÍCIA TÉCNICO**
DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA
SILVA

SESAU
JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

HBAP
FLORI MENEZES DA SILVA

**HOSPITAL DE PRONTO
SOCORRO JOÃO PAULO II**
LUCIANA VON RONDON DE
ANDRADE

HICD
FRANSCIANE DE SOUZA
SANTANA

COHREC
JAQUELINE TEIXEIRA TEMO

HRC
LODOVICO BENLOLO MOREIRA

HEURO
ANDERSON FERREIRA DA COSTA

HRSF
JESSICA TEZORI

HRE
JEANE PATRICIA LIMA COSTA

POC
GEANE SOCORRO LOPES DA
SILVA

FHEMERON
ANILTO FUNEZ JUNIOR

AGEVISA
GILVANDER GREGORIO DE LIMA

CONEPDFFESPREN
David Inácio dos Santos Filho

IESPRO
MARCELA MILREA ARAUJO
BARROS

LEPAC
PAULO JOSE GIROLDI

SEDUC
ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

FUNCER
LEONILDO NERY RODRIGUES

IDEP
ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA

SEJUCEL
PAULO HIGO FERREIRA DE
ALMEIDA

SI
GASODÁ SURUI

SEAS
LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA
SANTOS

FEASE
ANTÔNIO FRANCISCO GOMES
SILVA

SEAGRI
LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

IDARON
JULIO CESAR ROCHA PERES

SEDAM
MARCO ANTONIO RIBEIRO DE
MENEZES LAGOS

SEDEC
LAURO FERNANDES DA SILVA
JUNIOR

SETUR
GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR

SEOSP
ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

DER
EDER ANDRE FERNANDES DIAS

JUCER
CLÉBIO BILLIANY DE MATTOS

IPEM
MARCELO SILVA DOS SANTOS

FAPERO
PAULO RENATO HADDAD

DETRAN
Sandro Ricardo Rocha dos Santos

CETTRAN
André Franc Araújo Galeazzi

IPERON
TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

AGERO
SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

CAERD
CLEVERSON BRANCALHÃO DA
SILVA

CMR
ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES

SOPH
FERNANDO CESAR RAMOS
PARENTE