

DIÁRIO

do Estado de Rondônia



OFICIAL

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA.....	3
CASA CIVIL.....	29
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE.....	31
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP.....	32
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG.....	34
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEPE.....	40
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL.....	69
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT.....	95
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN.....	96
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC.....	98
POLÍCIA MILITAR - PM.....	111
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM.....	136
POLÍCIA CIVIL - PC.....	145
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS.....	146
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU.....	148
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP.....	179
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD.....	190
POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC.....	190
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN.....	191
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA.....	192
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO.....	193
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC.....	194
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL.....	433
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS.....	433
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE.....	435
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI.....	439
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON.....	462
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC.....	468
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR.....	481
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER.....	482
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN.....	490
ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER.....	510
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON.....	510
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO.....	513
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD.....	513
SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH.....	514
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....	516
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....	517
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA.....	517
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA.....	517
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU.....	518
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA.....	519

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI..... 521

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA..... 522

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA..... 522

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO..... 523

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS..... 523

DIÁRIO OFICIAL

do Estado de Rondônia



Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 21 de janeiro de 2026

Edição 14

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 31.216, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

Renomeia Cargos de Direção Superior da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - Setic e revoga o Decreto nº 28.958, de 7 de março de 2024.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado, nos termos do art. 175 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e com fulcro no art. 7º da Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020,

DECRETA:

Art. 1º Os 133 (cento e trinta e três) Cargos de Direção Superior - CDS afetos à Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - Setic, previstos no Anexo II 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 e dá outras providências.", passam a vigorar conforme o Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Ficam renomeados os Cargos de Direção Superior da Setic, da seguinte forma:

I - 1 (um) cargo de Gerente de Desenvolvimento 1 - CDS-10 passa a ser 1 (um) cargo de Gerente de DevOps - CDS-10;

II - 1 (um) cargo de Gerente de Desenvolvimento 2 - CDS-10 passa a ser 1 (um) cargo de Gerente de Desenvolvimento de Sistemas - CDS-10;

III - 1 (um) cargo de Gerente de Desenvolvimento 3 - CDS-10 passa a ser 1 (um) cargo de Gerente de Produtos - CDS-10;

IV - 1 (um) cargo de Gerente de Desenvolvimento 4 - CDS-10 passa a ser 1 (um) cargo de Gerente de Transformação Ágil - CDS-10;

V - 1 (um) cargo de Gerente de Desenvolvimento 5 - CDS-10 passa a ser 1 (um) cargo de Gerente de Conformidade e Governança - CDS-10;

VI - 1 (um) cargo de Gerente de Desenvolvimento 6 - CDS-10 passa a ser 1 (um) cargo de Gerente de Suporte e Conectividade - CDS-10;

VII - 1 (um) cargo de Gerente de Desenvolvimento 7 - CDS-10 passa a ser 1 (um) cargo de Gerente de Qualidade de Software - CDS-10;

VIII - 11 (onze) cargos de Assessor X - CDS-10 passam a ser:

a) 1 (um) cargo de Gerente de Portfólio de Projetos - CDS-10;

b) 1 (um) cargo de Gerente da Infovia - CDS-10;

c) 1 (um) cargo de Gerente de Inteligência de Negócio - CDS-10;

d) 1 (um) cargo de Gerente de Ciência de Dados - CDS-10;

e) 1 (um) cargo de Gerente de Almoxarifado e Patrimônio - CDS-10;

f) 1 (um) cargo de Gerente de Engenharia de Dados - CDS-10;

g) 1 (um) cargo de Gerente de Banco de Dados - CDS-10;

h) 1 (um) cargo de Gerente de Cibersegurança - CDS-10;

i) 1 (um) cargo de Gerente de Operações - CDS-10;

j) 1 (um) cargo de Gerente do Voip - CDS-10; e

k) 1 (um) cargo de Gerente de Planejamento e Governança - CDS-10;

IX - 2 (dois) cargos de Assessor IX - CDS-09 passam a ser:

a) 1 (um) cargo de Gerente de Transformação Digital - CDS-09; e

b) 1 (um) cargo de Gerente de Processos de Negócio - CDS-09;

X - 1 (um) cargo de Gerente da Infovia - CDS-09 passa a ser 1 (um) cargo de Gerente de Serviços - CDS-09;

XI- 1 (um) cargo de Gerente do Voip - CDS-08 passa a ser 1 (um) cargo de Chefe de Núcleo de Monitoramento - CDS-08;

XII - 1 (um) cargo de Gerente de Patrimônio - CDS-08 passa a ser 1 (um) cargo de Assessor VIII - CDS-08;

XIII - 1 (um) cargo de Gerente de Gestão de Serviços - CDS-06 passa a ser 1 (um) cargo de Gerente Administrativo - CDS-06;

XIV - 1 (um) cargo de Gerente de Suporte e Conectividade - CDS-06 passa a ser 1 (um) cargo de Assessor VI - CDS-06;

XV - 1 (um) cargo de Gerente Administrativo - CDS-05 passa a ser 1 (um) cargo de Assessor V - CDS-05; e

XVI - 1 (um) cargo de Chefe de Núcleo de Operações - CDS-05 passa a ser 1 (um) cargo de Assessor V - CDS-05.

Art. 3º Os ocupantes dos cargos renomeados serão exonerados na data da publicação deste Decreto, havendo nova nomeação em conformidade com o Anexo Único, mediante solicitação da Setic.

Art. 4º As renomeações dos cargos não acarretarão em aumento de despesas, tratando-se de mera reorganização interna.

Art. 5º Fica revogado o Decreto nº 28.958, de 7 de março de 2024.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

DELNER FREIRE

Superintendente Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação

ANEXO ÚNICO
“ANEXO II

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA E INDIRETA

Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - Setic

Cargo	Quant.	Simbologia
Superintendente	1	CDS-17
Diretor Técnico	1	CDS-14
Coordenador de Administração e Finanças	1	CDS-13
Coordenador de Desenvolvimento de Sistemas	1	CDS-13
Coordenador de Infraestrutura e Serviços	1	CDS-13
Coordenador de Segurança da Informação	1	CDS-13
Coordenador de Análise e Gestão de Dados	1	CDS-13
Coordenador de Gestão Estratégica	1	CDS-13
Gerente de Compras	1	CDS-10
Gerente de Almoxarifado e Patrimônio	1	CDS-10
Gerente de Desenvolvimento de Sistemas	1	CDS-10
Gerente de Produtos	1	CDS-10
Gerente de Qualidade de Software	1	CDS-10
Gerente de DevOps	1	CDS-10
Gerente de Transformação Ágil	1	CDS-10

Gerente de Data Center	1	CDS-10
Gerente de Suporte e Conectividade	1	CDS-10
Gerente do Voip	1	CDS-10
Gerente da Infovia	1	CDS-10
Gerente de Cibersegurança	1	CDS-10
Gerente de Operações	1	CDS-10
Gerente de Conformidade e Governança	1	CDS-10
Gerente de Engenharia de Dados	1	CDS-10
Gerente de Ciência de Dados	1	CDS-10
Gerente de Inteligência de Negócio	1	CDS-10
Gerente de Banco de Dados	1	CDS-10
Gerente de Planejamento e Governança	1	CDS-10
Gerente de Portfólio de Projetos	1	CDS-10
Gerente de Recursos Humanos	1	CDS-09
Gerente de Serviços	1	CDS-09
Gerente de Processos de Negócio	1	CDS-09
Gerente de Transformação Digital	1	CDS-09
Controlador Interno	1	CDS-08
Chefe de Núcleo de Monitoramento	1	CDS-08
Chefe de Núcleo de Central de Atendimento	1	CDS-06
Chefe de Núcleo de Service Desk	1	CDS-06
Gerente Administrativo	1	CDS-06
Assessor X	11	CDS-10
Assessor IX	10	CDS-09
Assessor VIII	14	CDS-08
Assessor VII	2	CDS-07
Assessor VI	20	CDS-06
Assessor V	11	CDS-05
Assessor IV	28	CDS-04
TOTAL	133	

.....”(NR)

Protocolo 0064027306

DECRETO N° 31.220, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

Altera ementa e dispositivo do Decreto n° 12.261, de 23 de junho de 2006.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º A ementa e o art. 1º do Decreto n° 12.261, de 23 de junho de 2006, que “Cria a Escola Estadual de Ensino Médio VALDOMIRO FRANCISCO DE OLIVEIRA, no Município de Machadinho D’Oeste.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Cria a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Valdomiro Francisco de Oliveira, no município de Machadinho

D'Oeste.

.....

Art. 1º Fica criada a Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Valdomiro Francisco de Oliveira, situada no Lote 31, Gleba 2, Linha MP3, Distrito do 5º BEC, município de Machadinho D'Oeste.”. (NR)

Art. 2º Ficam validados os documentos lícitamente expedidos e os impressos utilizados pelo estabelecimento de ensino com a denominação por ele adotada, até a expedição deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0065576241

DECRETO Nº 31.221, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

Altera ementa e dispositivo do Decreto nº 15.158, de 2 de junho de 2010.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º A ementa e o art. 1º do Decreto nº 15.158, de 2 de junho de 2010, que “Cria a Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental FELIPE CAMARÃO, no Município de Vilhena.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Cria a Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental e Médio Felipe Camarão, no município de Vilhena.

.....

Art. 1º Fica criada a Escola Indígena Estadual de Ensino Fundamental e Médio Felipe Camarão, localizada na Terra Indígena Tubarão - Latundé, Aldeia Felipe Camarão, no município de Vilhena.” (NR)

Art. 2º Ficam validados os documentos lícitamente expedidos e os impressos utilizados pelo estabelecimento de ensino com a denominação por ele adotada, até a expedição deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0065848507

DECRETO Nº 31.222, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

Prorroga cedência de Oficial do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica prorrogada a cedência do Coronel do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia - CBMRO do Quadro de Oficiais Bombeiro Militar Combatentes - QOBM, Registro Estatístico **52-9, HUGO RIOS DE LARRAZÁBAL, para exercer funções de natureza bombeiro militar na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, com ônus para o Órgão de destino, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, que “Dispõe sobre a Organização Básica e as atribuições dos Órgãos da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”, combinado com o art. 1º, *caput*, inciso I, da Lei Complementar nº 237, de 20 de dezembro de 2000, que “Dispõe sobre a função de natureza policial-militar.”.

Parágrafo único. O Bombeiro Militar, quando necessário e devidamente requisitado pelo Comandante-Geral do CBMRO, atuará no período de estado de calamidade pública, em atividades extraordinárias, especiais, em grandes eventos, para compor comissões e instruir procedimentos apuratórios no âmbito da Corporação, bem como concorrer em escalas de serviços compatíveis com seu Posto.

Art. 2º O Oficial continuará agregado ao Quadro de Oficiais Bombeiro Militar Combatentes - QOBM, pelo mesmo período de sua cedência, em consonância com o art. 79, § 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”.

Art. 3º O Bombeiro Militar permanecerá no Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, durante o intervalo de sua cedência, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, que “Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências.”.

Art. 4º O Oficial encontrar-se-á adido à Coordenadoria de Pessoal para efeitos de alterações e remuneração, de acordo com o art. 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir de 1º de janeiro de 2026.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0066546541

DECRETO Nº 31.211, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

Prorroga cedências de Praças do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam prorrogadas as cedências dos Bombeiros Militares do Quadro de Praças Combatentes Bombeiro Militar - QPBM, abaixo relacionados, para exercerem funções de natureza bombeiro militar na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, para atuarem no Centro Integrado de Operações - Ciop, com ônus para o Órgão de destino, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, que "Dispõe sobre a Organização Básica e as atribuições dos Órgãos da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.", combinado com o art. 1º, *caput*, inciso I, da Lei Complementar nº 237, que "Dispõe sobre função de natureza policial-militar.":

I - Subtenente do Corpo de Bombeiros Militar, Registro Estatístico **21-0, EDIONE TEIXEIRA CHIANCA;

II - Primeiro-Sargento do Corpo de Bombeiros Militar, Registro Estatístico **95-1, LAÍS RODRIGUES DOS SANTOS;

III - Segundo-Sargento do Corpo de Bombeiros Militar, Registro Estatístico **22-0, MÁRCIO CÂMARA HOLANDA;

IV - Segundo-Sargento do Corpo de Bombeiros Militar, Registro Estatístico **47-2, PAULO ROBERTO MOREIRA GALVÃO; e

V - Terceiro-Sargento do Corpo de Bombeiros Militar, Registro Estatístico **37-1, ANDRÉ LUIZ DA CUNHA UCHAK.

Parágrafo único. Os Bombeiros Militares, quando necessário e devidamente requisitados pelo Comandante-Geral do CBMRO, atuarão no período de estado de calamidade pública, em atividades extraordinárias, especiais, em grandes eventos, para compor comissões e instruir procedimentos apuratórios no âmbito da Corporação, bem como concorrer em escalas de serviços compatíveis com suas Graduações.

Art. 2º Os Praças continuarão agregados ao Quadro de Praças Combatentes Bombeiro Militar - QPBM, pelo mesmo período de suas cedências, em consonância com o art. 79, § 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências."

Art. 3º Os Bombeiros Militares permanecerão no Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, durante o intervalo de suas cedências, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, que "Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia- QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências."

Art. 4º Os Praças encontrar-se-ão adidos à Ajudância-Geral para efeitos de alterações e remuneração, de acordo com o art. 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a contar de 1º de janeiro de 2026.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0066933091

DECRETO Nº 31.212, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

Prorroga cedência de Praça do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica prorrogada a cedência do Cabo do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia - CBMRO do Quadro de Praças Combatentes Bombeiro Militar - QPBM, Registro Estatístico **80-2, ALISON MARTINS VERAS, para exercer funções de natureza bombeiro militar na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, para atuar no Centro Integrado de Operações - Ciop, com ônus para o Órgão de destino, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, que “Dispõe sobre a Organização Básica e as atribuições dos Órgãos da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”, combinado com o art. 1º, *caput*, inciso I, da Lei Complementar nº 237, de 20 de dezembro de 2000, que “Dispõe sobre função de natureza policial-militar.”.

Parágrafo único. O Bombeiro Militar, quando necessário e devidamente requisitado pelo Comandante-Geral do CBMRO, atuará no período de estado de calamidade pública, em atividades extraordinárias, especiais, em grandes eventos, para compor comissões no âmbito da Corporação, bem como concorrer em escalas de serviços compatíveis com sua Graduação.

Art. 2º O Praça continuará agregado ao Quadro de Praças Combatentes Bombeiro Militar - QPBM, pelo mesmo período de sua cedência, em consonância com o art. 79, § 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”.

Art. 3º O Bombeiro Militar permanecerá no Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, durante o intervalo de sua cedência, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, que “Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia- QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências.”.

Art. 4º O Praça encontrar-se-á adido à Ajudância-Geral para efeitos de alterações e remuneração, de acordo com o art. 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a contar de 1º de janeiro de 2026.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0066951313

DECRETO Nº 31.213, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

Prorroga cedência de Praça do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica prorrogada a cedência da Cabo do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia - CBMRO do Quadro de Praças Combatentes Bombeiro Militar - QPBM, Registro Estatístico **00-6, ESTÉFANE COSTA TAVARES, para exercer funções de natureza bombeiro militar na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, com ônus para o Órgão de destino, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, que “Dispõe sobre a Organização Básica e as atribuições dos Órgãos da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”, combinado com o art. 1º, *caput*, inciso I, da Lei Complementar nº 237, de 20 de dezembro de 2000, que “Dispõe sobre função de natureza policial-militar.”.

Parágrafo único. A Bombeiro Militar, quando necessário e devidamente requisitada pelo Comandante-Geral do CBMRO, atuará no período de estado de calamidade pública, em atividades extraordinárias, especiais, em grandes eventos, para compor comissões no âmbito da Corporação, bem como concorrer em escalas de serviços compatíveis com sua Graduação.

Art. 2º A Praça continuará agregada ao Quadro de Praças Combatentes Bombeiro Militar - QPBM, pelo mesmo período de sua cedência, em consonância com o art. 79, § 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”.

Art. 3º A Bombeiro Militar permanecerá no Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, durante o intervalo de sua cedência, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, que “Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia- QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências.”.

Art. 4º A Praça encontrar-se-á adida à Ajudância-Geral para efeitos de alterações e remuneração, de acordo com o art. 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a contar de 1º de janeiro de 2026.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0067023840

DECRETO Nº 31.214, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

Prorroga cedência e reverte Praça do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica prorrogada a cedência do Segundo-Sargento do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia - CBMRO do Quadro de Praças Combatentes Bombeiro Militar - QPBM, Registro Estatístico **86-0, DANIEL MACIEL BAPTISTA, para exercer funções de interesse bombeiro militar na Prefeitura Municipal de Porto Velho, no período de 1º a 19 de janeiro de 2026, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, que "Dispõe sobre a Organização Básica e as atribuições dos Órgãos da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.", combinado com o art. 24, § 2º, inciso IV do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.", com ônus para o Órgão de destino, mediante reembolso mensal do Órgão cessionário ao Órgão cedente, ficando este último responsável pelo pagamento da remuneração e encargos previdenciários relativos ao cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Parágrafo único. O Bombeiro Militar, quando necessário e devidamente requisitado pelo Comandante-Geral do CBMRO, atuará no período de estado de calamidade pública, em atividades extraordinárias, especiais, em grandes eventos, para compor comissões e instruir procedimentos apuratórios no âmbito da Corporação, bem como concorrer em escalas de serviços compatíveis com sua Graduação.

Art. 2º O Praça continuará agregado ao Quadro de Praças Combatentes Bombeiro Militar - QPBM, pelo mesmo período de sua cedência, em consonância com o art. 79, § 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982.

Art. 3º O Bombeiro Militar permanecerá no Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, durante o intervalo de sua cedência, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, que "Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências."

Art. 4º O Praça encontrar-se-á adido à Ajudância-Geral para efeitos de alterações e remuneração, de acordo com o art. 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982.

Art. 5º Fica revertido o Segundo-Sargento do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia - CBMRO, Registro Estatístico **86-0, DANIEL MACIEL BAPTISTA, ao Quadro de Praças Combatentes Bombeiro Militar - QPBM, a contar de 20 de janeiro de 2026, por haver cessado o motivo que determinou sua cedência na Prefeitura Municipal de Porto Velho, em conformidade com o art. 82 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982.

Art. 6º O Praça encontrar-se-á classificado na Ajudância-Geral do CBMRO, desde a data de sua reversão, conforme dispõe o art. 5º, § 1º, inciso I, combinado com o art. 15, 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 18 de dezembro de 1997.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a contar de 1º de janeiro de 2026.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0067063306

DECRETO Nº 31.218, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

Altera e revoga dispositivos do Decreto nº 7.671, de 23 de dezembro de 1996.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º O art. 8º, *caput*, incisos I, II e III, do Decreto nº 7.671, de 23 de dezembro de 1996, que “Regulamenta o Instituto de Promoção previsto no Parágrafo Único do Artigo 293, da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, no que diz respeito à classe policial civil.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 8º Quando ocorrer empate nas condições de merecimento e na classificação de antiguidade nos termos do art. 20, terá a preferência, sucessivamente, o servidor:

I - mais antigo no cargo;

II - melhor classificado no respectivo concurso de ingresso no cargo; e

III - mais idoso.” (NR)

Art. 2º O disposto neste Decreto aplica-se às vagas abertas a partir de 1º de janeiro de 2026.

§ 1º As vagas abertas até 31 de dezembro de 2025, observarão as normas vigentes anteriormente à entrada em vigor deste Decreto.

§ 2º Para fins deste artigo, considera-se vaga aberta aquela formalizada por ato administrativo de abertura publicado até a data prevista no *caput*.

Art. 3º Ficam revogados os incisos IV, V e VI do *caput* do art. 8º do Decreto nº 7.671, de 23 de dezembro de 1996.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68073558

DECRETO Nº 31.204, DE 14 DE JANEIRO DE 2026.

Prorroga cedência de Praça da Polícia Militar de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica prorrogada a cedência do Cabo da Polícia Militar de Rondônia - PMRO do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, matrícula *****447, RAFAEL LUIZ, para exercer funções de natureza civil na Secretária Municipal de Planejamento da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, que “Dispõe sobre a Organização Básica e as atribuições dos Órgãos da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”, com ônus para o Órgão de destino, mediante reembolso mensal do Órgão cessionário ao Órgão cedente, ficando este último responsável pelo pagamento da remuneração e encargos previdenciários relativos ao cargo efetivo ocupado pelo referido servidor.

Parágrafo único. O Policial Militar, quando necessário e devidamente requisitado pelo Comandante-Geral da PMRO, atuará na Polícia Militar em estado de calamidade pública, em policiamento extraordinário, especial, em grandes eventos, para compor comissões no âmbito da Instituição, bem como concorrer em escalas de serviços compatíveis com sua Graduação.

Art. 2º O Praça continuará agregado ao Quadro de Policiais Militares Combatentes - QPPM, pelo mesmo período de sua cedência, em consonância com o art. 79, § 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, que “Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.”.

Art. 3º O Policial Militar permanecerá no Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, durante o intervalo de sua cedência, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, que “Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências.”.

Art. 4º O Praça encontrar-se-á adido à Ajudância-Geral para efeitos de alterações e remuneração, de acordo com o art. 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a contar de 1º de janeiro de 2026.

Rondônia, 14 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68137496

DECRETO Nº 31.215, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

Prorroga cedência de Praça da Polícia Militar de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica prorrogada a cedência do Segundo-Sargento da Polícia Militar de Rondônia - PMRO do Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, matrícula *****779, MAGNO RODRIGUES LOPES, para exercer funções de interesse policial militar na Secretaria de Estado da Justiça - Sejus, com ônus para o Órgão de destino, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2026, em conformidade com o art. 46 da Lei nº 4.302, de 25 de junho de 2018, que "Dispõe sobre a Organização Básica e as atribuições dos Órgãos da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências.", combinado com o art. 1º, *caput*, inciso II, da Lei Complementar nº 237, de 20 de dezembro de 2000, que "Dispõe sobre a função de natureza policial-militar."

Parágrafo único. O Policial Militar, quando necessário e devidamente requisitado pelo Comandante-Geral da PMRO, atuará na Polícia Militar no período de estado de calamidade pública, em policiamento extraordinário, especial, em grandes eventos, para compor comissões e instruir procedimentos apuratórios no âmbito da Instituição, bem como concorrer em escalas de serviços compatíveis com sua Graduação.

Art. 2º O Praça continuará agregado ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, pelo mesmo período de sua cedência, em consonância com o art. 79, § 1º, inciso I, do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências."

Art. 3º O Policial Militar permanecerá no Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, durante o intervalo de sua cedência, conforme estabelecido no art. 2º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, que "Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências."

Art. 4º O Praça encontrar-se-á adido à Ajudância-Geral para efeitos de alterações e remuneração, de acordo com o art. 80 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a contar de 1º de janeiro de 2026.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68162218

DECRETO Nº 30.219, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

Altera dispositivo do Decreto nº 30.525, de 5 de agosto de 2025.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

Art. 1º O art. 27, *caput*, do Decreto nº 30.525, de 5 de agosto de 2025, que "Dispõe sobre o encerramento do Exercício Financeiro de 2025, para Poderes e Órgãos do estado de Rondônia.", passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 27. A abertura do exercício financeiro de 2026 será realizada pela Sepog a partir do dia 21 de janeiro de 2026, desde que a LOA esteja devidamente publicada ou nos ditames do art. 55 da Lei nº 6.084, de 21 de julho de 2025, que "Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2026."

....." (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

LUÍS FERNANDO PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Finanças

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA

Contador-Geral do Estado de Rondônia

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

Protocolo 68394433

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

R E P U B L I C A Ç Ã O :

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 17 de novembro de 2025, ELY OLIVEIRA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68380360

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

R E P U B L I C A Ç Ã O :

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 22 de dezembro de 2025, FERNANDA RODRIGUES DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68381154

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

R E P U B L I C A Ç Ã O :

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 15 de dezembro de 2025, HELITON MARTINS SOARES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68381452

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

R E P U B L I C A Ç Ã O :

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 17 de dezembro de 2025, THALLYSON RODRIGUES FERNANDES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68381717

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 5 de janeiro de 2026, LUCILENY MOURA COSTA MANDU, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68389678

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 26 de janeiro de 2026, ANA HERICA SOARES ANGELO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68389842

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

R E T I F I C A Ç Ã O :

No Decreto de 14 de janeiro de 2026, publicado no diário oficial nº 9 de 14 de janeiro de 2026, que nomeou a contar de 12 de janeiro de 2026, LUIS EDUARDO BEKER GUTIERRES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Onde se Lê	Leia-se
LUIS EDUARDO BEKER GUTIERRES	LUIZ EDUARDO BEKER GUTIERRES

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68371754

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 contar de 2 de janeiro de 2026, OSVANILDA VELAME BORGES SOARES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68383497

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de janeiro de 2026, RHANANI ZUPELLI BRASIL, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo Financeiro do Fundo Penitenciário, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68381818

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 1 de janeiro de 2026, MARCELO DA SILVA OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68382332

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 contar de 1 de janeiro de 2026, RHANANI ZUPELLI BRASIL, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68382507

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 contar de 1 de janeiro de 2026, MARCELO DA SILVA OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo Financeiro do Fundo Penitenciário, da Secretaria de Estado da Justiça.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68382669

DECRETO DE 13 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 9 de janeiro de 2026, GIOVANNA CAROLINE LOURES JORDÃO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Superintendência Estadual do Indígena.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68171902

DECRETO DE 13 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 9 de janeiro de 2026, OYTXEPO CRISTOVÃO SURUI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, da Superintendência Estadual do Indígena.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68172049

DECRETO DE 13 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 9 de janeiro de 2026, UBIRATAN GAMALODTABÁ SURUI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Coordenador de Políticas Públicas dos Indígenas, da Superintendência Estadual do Indígena.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68172231

DECRETO DE 13 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 9 de janeiro de 2026, OYTXEPO CRISTOVÃO SURUI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Coordenador de Políticas Públicas dos Indígenas, da Superintendência Estadual do Indígena.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

DECRETO DE 13 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 9 de janeiro de 2026, GREGORI HENRIQUE LIMA PINTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Superintendência Estadual do Indígena.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68172631

DECRETO DE 13 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 9 de janeiro de 2026, BRUNA EDUARDO DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessora VII, da Superintendência Estadual do Indígena.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68172952

DECRETO DE 15 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 nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 31 de dezembro de 2025, DELNER DO CARMO AZEVEDO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-17, de Diretor de Administração e Finanças, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

Rondônia, 15 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68278532

DECRETO DE 15 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 nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Reconduzir, pelo período de 1º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2028, DELNER DO CARMO AZEVEDO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-17, de Diretor de Administração e Finanças, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

Rondônia, 15 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68278585

DECRETO DE 15 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 nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 31 de dezembro de 2025, ELTON PARENTE DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-17, de Diretor de Previdência, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

Rondônia, 15 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68278674

DECRETO DE 15 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 nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Reconduzir, pelo período de 1º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2028, ELTON PARENTE DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-17, de Diretor de Previdência, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

Rondônia, 15 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68278749

DECRETO DE 15 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 nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 31 de dezembro de 2025, RUDNY WALLAS ALVES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-17, de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

Rondônia, 15 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68278791

DECRETO DE 15 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 nº 1.100, de 18 de outubro de 2021,

R E S O L V E:

Reconduzir, pelo período de 1º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2028, RUDNY WALLAS ALVES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-17, de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

Rondônia, 15 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68278874

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, 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, RUDAN MAGALHAES DA COSTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 19 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68342194

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, 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, GUSTAVO MORET PEREIRA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 19 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68337674

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 31 de janeiro de 2026, JOSIEL DE OLIVEIRA LOPES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 19 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68330392

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 contar de 7 de janeiro de 2026, MARIA EDUARDA REIS DE MENEZES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68383630

Decreto de 20 de janeiro de 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 16 de janeiro de 2026, CLEDSON AMORIM DE MELO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Chefe do Núcleo de Protocolo, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68384266

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 contar de 16 de janeiro de 2026, CLEDSON AMORIM DE MELO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, de Assessor XI, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68384442

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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 16 de janeiro de 2026 publicado no diário oficial nº.12 de 19 de janeiro de 2026 que nomeou, a partir de 19 de janeiro de 2026, PEDRO IGOR PINTO MARTINS DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Município de Candeias do Jamari, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68382745

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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 19 de janeiro de 2026, REGINA TEIXEIRA DE OLIVEIRA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Município de Candeias do Jamari, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68383449

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:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 16 de janeiro de 2026 publicado no diário oficial nº.12 de 19 de janeiro de 2026 que nomeou, a partir de 21 de janeiro de 2026, JOSE ROBERIO ALVES GOMES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Assessor XIV, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68393632

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 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 20 de janeiro de 2026, VANILZA GOMES MORAIS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Departamento Estadual de Trânsito.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68384027

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:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 5 de janeiro de 2026 publicado no diário oficial nº.3 de 6 de janeiro de 2026 que nomeou, a partir de 12 de janeiro de 2026, JOAO ALEXIS NETO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68386948

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 26 de janeiro de 2026, JAKELINE MARTINS DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68387909

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 26 de janeiro de 2026, JAKELINE MARTINS DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Gabinete do Governador.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68388654

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 26 de janeiro de 2026, AGATA PANTOJA VARGAS COSTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Casa Civil.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68389762

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 9 de janeiro de 2026, SHEILA DOS SANTOS MENEZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68404537

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 9 de janeiro de 2026, SHEILA DOS SANTOS MENEZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68405215

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, MAURINDA APARECIDA DE LIMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68408826

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, MAURINDA APARECIDA DE LIMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68409361

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, HUDSON GOES CAETANO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68412642

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, HUDSON GOES CAETANO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68412457

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 partir de 1 de fevereiro de 2026, GUANAELLI GOMES DEPIZZOL DE AMORIM, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68414745

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, RAVELE DA SILUA SANTANA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68417829

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 1 de janeiro de 2026, CLAUDIONOR LEME DA ROCHA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68364625

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 contar de 12 de janeiro de 2026, NEIVA APARECIDA MOREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68368467

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 contar de 7 de janeiro de 2026, TATIANA CRISTINA DA SILVA SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe da Seção Pedagógica, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68370420

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 1 de fevereiro de 2026, CRISTIANE LIMA ROCHA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretário Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68372055

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 31 de janeiro de 2026, SIRLENE MAIA DEGANUTI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Secretária Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68362100

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 12 de janeiro de 2026, ANTONIO EDMAR JUCA FERREIRA JUNIOR, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Educação Física, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68368903

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 contar de 15 de janeiro de 2026, ZAIRTON ALVES DE LIMA FILHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Educação Física, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68369457

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 12 de janeiro de 2026, SABRYNNE SAMPAIO DE SENA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Arte e Cultura Escolar, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68375952

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 contar de 15 de janeiro de 2026, ELIS REGINA NUNES VIANA DE CARVALHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Arte e Cultura Escolar, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68376209

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 15 de janeiro de 2026, ELIS REGINA NUNES VIANA DE CARVALHO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68376990

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 7 de janeiro de 2026, VALDECI RAMOS DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68377174

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 contar de 7 de janeiro de 2026, EDNA CELESTINO DOS PASSOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68377406

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 contar de 15 de janeiro de 2026, ALINE PORTAL ARAUJO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68377416

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 contar de 10 de dezembro de 2025, CAREM ELOISE ALMEIDA DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Coordenadora Administrativo e Financeiro II, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68384111

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

R E T I F I C A Ç Ã O:

No Decreto de 10 de dezembro de 2025, publicado no diário oficial nº 233 de 10 de dezembro de 2025, que exonerou a contar de 3 de outubro de 2025, PEDRO LOPES DOS REIS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09,

de Coordenador Administrativo e Financeiro II, da Superintendência Regional de Educação.

Onde se Lê	Leia-se
a contar de 3 de Outubro de 2025	a contar de 10 de Dezembro de 2025

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68383576

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:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 10 de dezembro de 2025 publicado no diário oficial nº.233 de 10 de dezembro de 2025 que nomeou, a contar de 3 de outubro de 2025, CAREM ELOISE ALMEIDA DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Coordenadora Administrativo e Financeiro II, da Superintendência Regional de Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68381904

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 21 de janeiro de 2026, LUCIANA ANDREIA HOLTZ, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68432801

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 21 de janeiro de 2026, HIATA ANDRESON SOUSA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 68432651

Portaria nº 30 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 0041.000210/2026-69.

RESOLVE:

Art. 1º Disponibilizar, a contar de 12 de janeiro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, o servidor Rozemildo Ferreira Texeira, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-5, de Assessor V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

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

Art. 2º Fica de inteira responsabilidade do solicitante encaminhar à SUGESP-CGP, com cópia ao Gabinete do Governador para ciência, as folhas de frequência 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 68386704

Portaria de férias nº 1524 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 07/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NILSON DOS SANTOS SILVA, GOV - Assessor XIV - CDS-14 ***, matrícula *****888, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, 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.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC52649

Portaria de férias nº 1534 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 12/01/2026 a 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **WILTON JUNIOR BARROS MEDEIROS, GOV - Assessor XIII - CDS-13 ***, matrícula *****982, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, 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.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC52658

Portaria de férias nº 1543 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.º Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 142, de 30/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AFONSO CELSO SOBRINHO, GOV - REDATOR OFICIAL - CDS-13 ***, matrícula *****333, pertencente ao quadro de servidores de Governadoria, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

ALESSANDRA MILENE ROCHA ROQUE

Coordenadora de Gestão de Pessoas do Gabinete do Governador

Protocolo DOC52661

CASA CIVIL

Portaria nº 69 de 16 de janeiro de 2026

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

CONSIDERANDO solicitação através do Ofício n.º 107/2026/EMATER-PRES – Processo n.º 0011.000474/2026-70; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de 19 de janeiro de 2026, a servidora **FERNANDA RODRIGUES DOS SANTOS**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS - 05, de Assessor V, da Casa Civil, para desenvolver suas

atividades laborais junto à Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 68285958

Portaria nº 70 de 16 de janeiro de 2026

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

CONSIDERANDO solicitação através do Ofício n.º 106/2026/EMATER-PRES – Processo n.º 0011.000473/2026-25; e

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a contar de 19 de janeiro de 2026, o servidor **DOMINGOS DA SILVA SOBRINHO**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Casa Civil, 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 disponibilização para o próximo exercício ocorrerá de forma automática, salvo se houver manifestação do órgão quanto a cessar a disponibilidade.

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 68286276

Portaria nº 64 de 15 de janeiro de 2026

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

CONSIDERANDO interesse da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º - Disponibilizar, a servidora **ELENICE SANTANA NASCIMENTO KLOSS**, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS - 02, de Assessor II, da Casa Civil, para desenvolver suas atividades laborais, junto à Secretaria

de Estado do Desenvolvimento Ambiental - Sedam, a contar do efetivo exercício.

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

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

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

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 68253225

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

Portaria nº 58 de 19 de janeiro de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º LOTAR, com efeitos a partir de **19.01.2026** o estagiário **RODRIGO BARROS GADELHA DO NASCIMENTO**, matrícula nº xxxxxx415, junto ao **Núcleo de Litigância de Massa em Saúde - NLMS**, desta Procuradoria Geral do Estado.

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

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

Protocolo 68331339

Portaria nº 61 de 19 de janeiro de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º LOTAR, com efeitos a partir de **19.01.2026** a estagiária **CLARISSA BARROSO LUCAS**, matrícula nº xxxxxx416, junto ao **Núcleo de Litigância de Massa em Saúde - NLMS**, desta Procuradoria Geral do Estado.

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

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

Protocolo 68336490

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TAPOSTCNT/0299/SUGESP/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS **3-CONTRATADA:** DIAMOND SERVIÇOS DE LIMPEZA E MÃO DE OBRA LTDA, CNPJ/MF Nº: 08.538.011/0001-31 **4-OBJETO:** A referida repactuação resultará em uma majoração sobre o valor global do contrato, com efeitos financeiros retroativos a partir de 01/01/2024. O valor global do contrato será reajustado de R\$ 4.164.156,00, para R\$ 4.362.515,06, considerando 20 meses de execução contratual, em decorrência da repactuação referente ao período de 01/2024 a 12/2024, com efeitos financeiros a partir de 01/01/2024. **5-PROCESSO:** 0042.004242/2024-61 **6-DATA DA ASSINATURA:** 16/12/2025.

EXTRATO

1- EXTRATO: Errata ao Pagamento Indenizado de Despesa nº 3/2026/PGE-DERADM; **2- CONTRATANTE:** DER; **3- CONTRATADA:** CALECHE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 17.079.925/0001-72; **4-OBJETO:** Onde se lê: **TERMO DE RECONHECIMENTO; Leia-se: Pagamento Indenizado de Despesa nº 3/2026/PGE-DERADM; 5- PROCESSO:** 0009.005082/2025-65; **6- DATA DA ASSINATURA:** 21/01/2026.

Protocolo 68389071

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 20/2026/SEAGRI-ASJUR. **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS NOVO PARAÍSO - ASPRUNP, CNPJ/MF Nº: 08.718.717/0001-85. **4-OBJETO:** aquisição de 01 pulverizador, 01 misturador de ração e 01 máquina embalada e compactadora de silagem. **5-VALOR:** R\$ 45.000,00. **6-DESPESA:** Cód. UO: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 1500007056 - Natureza da Despesa: 44504203. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0025.003561/2025-49. **9-DATA DA ASSINATURA:** 21/01/2026.

Protocolo 68417484

EXTRATO

1-EXTRATO: DOA Nº 8/2026/PGE-IDARON. **2-DOADOR(A):** AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, CNPJ nº 03.092.697/0001-66. **3-DONATÁRIO(A):** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, CNPJ nº 01.254.422/0001-56. **4-OBJETO:** A doação, em caráter definitivo, do seguinte bem: Camioneta toyota hilux cd 4x4 placa: NED3110; chassi: 8AJFR22G294533431; ano fabricação: 2008; tombamento: 120.013.501. **5-PROCESSO:** 0015.003114/2025-17. **6-DATA DA ASSINATURA:** 14/01/2026.

Protocolo 68420785

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria de férias nº 1480 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MOIZEIS FREITAS DA SILVA**, SUGESP - Assessor III - CDS-03 *, matrícula *****375, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, 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 **(31/12/2026 a 19/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC52608

Portaria de férias nº 1481 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELDA RUFINO MONTEIRO GOMES**, SUGESP - Assessor IV - CDS-04, matrícula *****851, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, originalmente marcadas para o **10/06/2024 a 19/06/2024 e 02/12/2024 a 11/12/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **10/06/2024 a 19/06/2024 e 02/12/2024 a 11/12/2024 e 10/06/2024 a 19/06/2024 e 02/12/2024 a 11/12/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/01/2026 a 14/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC52609

Portaria de férias nº 1482 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 359/2023/SUGESP-CGP de 12/09/2023, publicada no DOE n.173, de 12/09/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOSE GABRIEL SOARES DE OLIVEIRA**, SUGESP - Assessor IV - CDS-04, matrícula *****092, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, originalmente marcadas para o **23/11/2025 a 22/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **09/12/2025 a 22/12/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **10/02/2026 a 23/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Superintendencia de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

Protocolo DOC52610

DECRETO DE 20 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 0002.003513/2023-57.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem das servidoras abaixo relacionadas, lotadas na Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, à cidade de Cuiabá/MT, no período de 18 a 23 de setembro de 2023, com as quais participaram do 17º Congresso Brasileiro de HANSENOLOGIA/SBH, com ônus somente de diárias para a fonte 2.600.0.00001 - Transferências de recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Saúde.

- **KAZUE NARAHASHI** - MÉDICA
- **CRISTIANE MENEZES SILVA** - MÉDICA

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68371814

DECRETO DE 20 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 SEI0002.004434/2025-25.

R E S O L V E:

AUTORIZAR, a viagem do servidor **EDUARDO REZENDE HONDA**, Coordenador do CIEVS, lotado na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, à cidade de Brasília/DF, no período de 26 a 31 de janeiro de 2026, com a finalidade de participar do 6º Módulo do "Treinamento em Gestão de Emergências em Saúde Pública (TGESP-SUS)", promovido pelo Departamento de Emergências em Saúde Pública/Ministério da Saúde (DEMSP/MS), sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 68383229

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria de férias nº 1486 de 20 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA PAULA DOS SANTOS VIANA**, SEPOG - Assessor IV - CDS-04*, matrícula *****031, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de **(10/07/2026 a 29/07/2026) e (30/07/2026 a 08/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 01/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52632

Portaria de férias nº 1502 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **VALDOMIRA SANTOS DE SOUZA**, FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula *****441, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, originalmente marcadas para **05/01/2026 a 03/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **05/01/2026 a 03/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/04/2026 a 30/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52633

Portaria de férias nº 1501 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **THIAGO ALBERTO BARROS FERREIRA**, SEPOG - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula *****196, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de **(30/04/2026 a 09/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(04/05/2026 a 13/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52634

Portaria de férias nº 1500 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCELO FERREIRA DE VASCONCELOS**, SEPOG - Assessor VI - CDS-06*, matrícula *****180, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento,

Orçamento e Gestão, 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**(04/08/2026 a 23/08/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52635

Portaria de férias nº 1499 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024,publicada no DOE n.nº84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIZ HENRIQUE DE MELO PINHEIRO**, SEPOG - Assessor I - CDS-01*, matrícula *****453, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de**(19/03/2026 a 02/04/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(23/03/2026 a 06/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52636

Portaria de férias nº 1498 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024,publicada no DOE n.nº84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 22/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LILIANE DA SILVA SOUSA, ANALISTA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, matrícula *****948, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 22/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52637

Portaria de férias nº 1497 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 24/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **KATIELE FERREIRA da SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE**, matrícula *****456, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/01/2026 a 24/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52638

Portaria de férias nº 1496 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JULIA MARIA SOUZA DA SILVA**, AUXILIAR EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula *****935, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de **(14/04/2026 a 03/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/11/2026 a 12/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52639

Portaria de férias nº 1495 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JEANE KARINE GONCALVES COLARES**, SEPOG - Assessor III - CDS-03*, matrícula *****690, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de **(26/01/2026 a 14/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(08/04/2026 a 17/04/2026) e (04/05/2026 a 13/05/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52640

Portaria de férias nº 1494 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JEANE DA SILVA RABELO BRUNORO**, SEPOG - Assessor VI - CDS-06*, matrícula *****720, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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 **(23/03/2026 a 01/04/2026) e (24/08/2026 a 02/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52641

Portaria de férias nº 1491 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/01/2026 a 22/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ISADORA CARLA GALVAO SOARES**, SEPOG - **Chefe de Núcleo de Planejamento, Orçamento e Gestão - CDS-07***, matrícula *****415, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/01/2026 a 22/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52642

Portaria de férias nº 1490 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCA COSME DA SILVA**, AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula *****903, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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 **(04/08/2026 a 02/09/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52643

Portaria de férias nº 1489 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLEUSA TAPAJOS GALDINO ALVES**, AUXILIAR EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula *****922, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de **(19/03/2026 a 02/04/2026) e (16/06/2026 a 30/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/03/2026 a 02/04/2026) e (03/04/2026 a 12/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/06/2026 a 01/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52644

Portaria de férias nº 1488 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **AUXILIADORA IARA DA SILVA PIMENTA**, AUXILIAR EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula *****830, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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 **10/08/2026 a 19/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52645

Portaria de férias nº 1487 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 210 de 02 de maio de 2024 de 02/05/2024, publicada no DOE n.º84, de 08/05/2024.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ARITA ALVES PEREIRA**, SEPOG - Assessor IV - CDS-04*, matrícula *****461, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, do(s) período(s) de **(20/03/2026 a 29/03/2026) e (28/12/2026 a 06/01/2027)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(31/03/2026 a 19/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

ESTEFANE FERREIRA ESTEVAM MARINHO

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

Protocolo DOC52646

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Portaria nº 340 de 14 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.º965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.º238 de 20.12.2017, considerando a Informação 80 SESAU-NDC (68105368) e, conforme constam no Processo n. 0036.013235/2025-11,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.º4966, 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:

TALITA MARIA TAVARES FONTANA		
Matricula: *****038		Data Admissão: 24/09/2015
Função/Cargo: MEDICO		
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL-SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	24/09/2015 - 23/09/2018	24/09/2018
03	24/09/2018 - 29/09/2025	30/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68216505

Portaria nº 323 de 13 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 71 SESAU-NDC (68083872) e, conforme constam no Processo n. 0063.000295/2025-46,

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:

JOMAR FERREIRA SOARES		
Matricula: *****318		Data Admissão: 27/11/2009
Função/Cargo: MEDICO		
Lotação: POLICLINICA OSWALDO CRUZ/SESAU		
REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	27/11/2015 - 26/11/2017	27/11/2017
06	27/11/2017 - 26/11/2019	27/11/2019
07	27/11/2019 - 13/06/2024	14/06/2024

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68197713

Portaria nº 470 de 19 de janeiro de 2026

SEGEPI-NCSS

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

conforme constam no Processo n. 0030.000435/2026-44,

R E S O L V E:

Conceder Progressão Funcional aos servidores, conforme tabela abaixo, com base na Lei n. 1052 de 19 de fevereiro de 2002, publicado no DOE n. 4927, de 22 de fevereiro de 2002, e a Lei Complementar n. 4858 de 11 de setembro de 2020:

MATRICULA	NOME	DESCRIÇÃO CARGO EFETIVO	REFERÊNCIA ANTERIOR	ATUALIZAR PARA REFERÊNCIA	EFEITO FINANCEIRO
*****362	LEANDRO SILVA ALBUQUERQUE	Auditor Fiscal	REF07	REF08	06/01/2025
*****980	RONYERE SILVA ARAUJO	Auditor Fiscal	REF07	REF08	11/01/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68343927

Portaria nº 533 de 20 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 156 SESAU-NDC (68260009) e, conforme constam no Processo n. 0036.001354/2026-10,

RESOLVE:

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

FAUSANE ANDRADE MARTINS PEREIRA	
Matricula: *****209	Data Admissão: 16/11/2009
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/ SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
09	16/11/2023 - 15/11/2025	16/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68374754

Portaria nº 479 de 19 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 153 SESAU-NDC (68257625) e, conforme constam no Processo n. 0050.013270/2025-51.

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:

STEFANO ANDRE ALVES SANTOS		
Matricula: *****638		Data Admissão: 07/04/2021
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE		
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU		

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
03	07/04/2024 - 06/04/2025	07/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68345975

Portaria nº 486 de 19 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 150 SESAU-NDC (68248818) e, conforme constam no Processo n. 0050.013269/2025-27,

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:

CLAUDIANE DA SILVA VIEIRA FLACH		
Matricula: *****335		Data Admissão: 19/11/2013
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE		
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU		

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

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68347442

Portaria nº 487 de 19 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 152 SESAU-NDC (68256065) e, conforme constam no Processo n. 0036.057734/2025-10,

RESOLVE:

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

HARALD FEY NETO

Matricula: *****084	Data Admissão: 14/11/2017
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/ SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	14/11/2023 - 13/11/2025	14/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68348339

Portaria nº 529 de 20 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 151 SESAU-NDC (68371738) e, conforme constam no Processo n. 0050.012394/2025-10,

RESOLVE:

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

MARIA GORETE SANTANA SOUSA	
Matricula: *****263	Data Admissão: 14/05/2015
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	14/05/2023 - 15/05/2025	14/05/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68372484

Portaria nº 474 de 19 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 17 SESAU-NDC (67953932) e, conforme constam no Processo n. 0036.027885/2025-43.

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:

AUREA VIEIRA TEIXEIRA	
Matricula: *****600	Data Admissão: 01/04/2022
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
02	01/04/2022 - 31/03/2025	01/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68344722

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 constam no Processo n. 0029.102586/2022-41,

R E S O L V E :

I - **Exonerar**, a pedido, a contar de 12 de julho de 2022, a servidora **JOICY KARLA MANCINI DE OLIVEIRA**, do cargo de Analista Educacional, matrícula n. *****902, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação.

II - Ficando revogadas as disposições em contrário.

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 68356155

Portaria nº 558 de 20 de janeiro de 2026

Dispõe sobre os procedimentos de gestão e fiscalização de contratações continuadas dos serviços da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual e, nos termos do Art. 43 e Art. 120 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora abaixo relacionada, para atuar como Gestora do Contrato Administrativo Nº **1/2025/2025/SEGEP-CAF** no âmbito desta Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP:

GESTORA DE CONTRATO		
Nome	Matrícula/Siape	Objeto do Contrato
JAQUELINE CETAURO FARIAS	*****844	Serviços de gestão de acervo documental com guarda de documentos, tratamento técnico, Organização e Indexação, de forma contínua, assim como digitalização de documentos com fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD

Art. 2º. Designar o servidor abaixo relacionado, para atuar como Fiscal do Contrato Administrativo Nº **1/2025/2025/SEGEP-CAF** no âmbito desta Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP:

FISCAL DE CONTRATO		
Nome	Matrícula	Objeto do Contrato
SÁVIO FABIAN RODRIGUES COSTA	*****305	Serviços de gestão de acervo documental com guarda de documentos, tratamento técnico, Organização e Indexação, de forma contínua, assim como digitalização de documentos com fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD

Art. 3º. O fiscal é o representante da administração para acompanhar a execução do contrato. Assim, deve agir de forma proativa e preventiva, observar o cumprimento, das regras previstas no instrumento legal, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Estado:

I - Cabe ao fiscal ler minuciosamente o termo do contrato, acompanhar passo a passo a execução da empresa contratada, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da parceria.

II - É dever da fiscalização, realizar a medição dos serviços e/ou atestar a sua realização.

III - O fiscal está vinculado e deve se reportar sempre ao gestor, encaminhando-o sobre a necessidade de providências que exorbitem a sua competência e comunicando-o todos os problemas que possam afetar a execução.

IV - É atribuição do fiscal solicitar a empresa que repare, corrija, ou substitua o objeto constate no termo de referência/contrato/nota de empenho em que constate defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou do material empregado, inclusive, com autonomia para rejeitar, no todo ou em parte, o serviço, ou fornecimento que estiver em desacordo com o quanto previsto.

V - É de responsabilidade do fiscal a elaboração do Relatório de Fiscalização, informando sobre a execução do serviço fornecido, eventual descumprimento dos compromissos pactuados e indicar as eventuais glosas na fatura/nota fiscal.

VI - Sob esse prisma, destacamos que a fiscalização eficiente antevê defeitos e, por consequência, eventuais prejuízos, minorando transtornos e inconvenientes como rescisões, aplicação de penalidades mais severas, ações judiciais, dentre outros. Trata-se de medida essencial para a consecução dos interesses públicos no que tange ao gerenciamento de contratações.

Art. 4º. Os Fiscais deverão, sempre que realizarem o acompanhamento e/ou a fiscalização da empresa contratada, informar ao Setor de Gestão, a situação levantada para que, de forma conjunta, possam realizar o efetivo controle e a fiscalização devida ao cumprimento do objeto.

Art. 5º. A fiscalização é o ato de controle que deve perseguir a eficiência, a probidade e a transparência de prestar contas, dos recursos utilizados, na execução de serviços, portanto, todo fiscal designado deverá de posse ou de conhecimento de quaisquer atos de irregularidades porventura ocorridos, imediatamente comunicar ao setor de Gestão de Contratos, para fins de adoção de providências.

Art. 6º. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão com o fim de acompanhar, receber e atestar as notas fiscais/faturas junto ao contrato supra, no âmbito da SEGEP/RO.

INÁCIO LOYOLA DE OLIVEIRA ANDRADE - Matrícula n.º ***832 - Presidente**

NÚBIA DE SÁ ANDRADE - Matrícula n.º ***686 - Membro**

RAIMUNDA BERNARDO DE SOUZA - Matrícula n.º ***471 - Membro**

Art. 07º - Designar a servidora **REBECA CAROLINE NOGUEIRA DA SILVA - Matrícula n.º *****744**, para na ausência e nos impedimentos legais dos Presidentes e/ou membros das comissões de recebimento supracitada acima, responder como Substituto, praticando os atos pertinentes e necessários ao bom e fiel cumprimento dos contratos.

Art. 08º - Designar o servidor **JONES RODRIGUES SOARES - Matrícula n.º *****656**, para na ausência e nos impedimentos legais dos Fiscais de Contratos Administrativos supramencionado no art. 2º desta Portaria, para responder como Substituto, praticando os atos pertinentes e necessários ao bom e fiel cumprimento dos contratos.

Art. 09º - Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

Art. 10º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP

Protocolo 68386522

Portaria nº 502 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n.º 9/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 16 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 142/PAD/SEDUC/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 5 de janeiro de 2026.

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

Protocolo 68358080

Portaria nº 503 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 10/2026/SEGEF - 1ª CSPAD, de 16 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 001/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 7 de janeiro de 2026.

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

Protocolo 68358553

Portaria nº 505 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n.13/2026/SEGEF - 1ª CSPAD, de 16 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 006/PAD/SEDUC/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 09 de janeiro de 2026.

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

Protocolo 68359058

Portaria nº 508 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 14/2026/SEGEF - 1ª CSPAD, de 16 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 023/PAD/SESAU/2025.

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

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

Protocolo 68359597

Portaria nº 509 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 15/2026/SEGEF - 1ª CSPAD, de 16 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 032/PAD/SESAU/2025.

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

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

Protocolo 68360425

Portaria nº 510 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 19/2026/SEGEF - 1ª CSPAD, de 16 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº076/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 29 de dezembro de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68361033

Portaria nº 511 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 20/2026/SEGEF - 1ª CSPAD, de 16 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 090/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 30 de dezembro de 2025.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68361523

Portaria nº 514 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 21/2025/SEGEF - 1ª CSPAD, de 16 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 108/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 7 de janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68363946

Portaria nº 543 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 22/2026/SEGEF - 1ª CSPAD, de 16 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 109/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 7 de janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68382463

Portaria nº 545 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 26/2026/SEGEF - 1ª CSPAD, de 16 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 123/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 7 de janeiro de 2026.

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

Protocolo 68382954

Portaria nº 547 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 27/2026/SEGEP - 1ª CSPAD, de 16 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 125/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 07 de janeiro de 2026.

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

Protocolo 68383287

Portaria nº 566 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 39/2026/SEGEP - 5ª CSPAD, de 20 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 040/PAD/SESAU/2025.

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

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

Protocolo 68394839

Portaria nº 513 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 30/2026/SEGEP - 4ª CSPAD, de 15 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Processo Administrativo Disciplinar n. 074/PAD/SEOSP/2025.

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

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

Protocolo 68363440

Portaria nº 519 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 31/2026/SEGEP - 4ª CSPAD, de 15 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Processo Administrativo Disciplinar n. 139/PAD/SESAU/2025.

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

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

Protocolo 68366328

Portaria nº 520 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, bem como a Instrução Normativa n. 5/2023/SEGEP-CGA, de 16 de maio de 2023 e suas alterações e o exposto no Memorando n. 42/2026/SEGEP-CAR de 15 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Procedimento Investigativo Preliminar nº 043/PIP/SEAGRI/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 13 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68367035

Portaria nº 521 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 30/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 15 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 073/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 14 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68368033

Portaria nº 524 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 31/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 15 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 052/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 14 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68369961

Portaria nº 525 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 32/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 15 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 054/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 14 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68370723

Portaria nº 526 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 5/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 15 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 082/PAD/SESAU/2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 05 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68371241

Portaria nº 530 de 20 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 34/2026/SEGEP - 3ª CSPAD, de 15 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 088/PAD/SESAU/2023.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 16 janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 68373464

Portaria nº 538 de 20 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. 0049.012545/2025-79,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito, os termos da Portaria n.8589 de 6.11.2025, que Concedeu Licença Sem vencimento, a partir de 1.2.2026, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora RAFAELA BARATTO PRESTES, ocupante do cargo de Psicólogo (LEI 1067/02), matrícula n. *****758, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68379480

Portaria nº 531 de 20 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. 0019.026597/2025-80,

R E S O L V E:

RETIFICAR, os termos da Portaria n. 8066de 15.10.2025, que Concedeu Licença Sem Vencimento, para o Trato de Interesse Particular, o servidor **ROBSON GOMES DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Delegado Policia, matrícula n. *****365, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Polícia Civil - PC/Delegacia Regional de Ariquemes - PC-DREG-ARQM.

ONDE SE LÊ:**a contar de 22/10/2025 a 04/02/2026****LEIA-SE:****a contar de 22/10/2025 a 09/02/2026**

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68374471

Portaria nº 528 de 20 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. 0029.005172/2023-56**,

R E S O L V E:

Prorrogar Licença Sem Vencimento, a partir de 1.4.2026, parao Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicadano DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999 nos termos do artigo 128 e parágrafos, da servidora **ROSANE DE PAULA REIS**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****212, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado naSecretaria de Estado da Educação/SEDUC/Porto Velho.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68371976

Portaria nº 518 de 20 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. 0029.099727/2022-31,

R E S O L V E:

Prorrogar Licença Sem Vencimento, a partir de 1.2.2026, parao Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicadano DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999 nos termos do artigo 128 e parágrafos, da servidora **LUCINEIA MOULAZ DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****977, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado naSecretaria de Estado da Educação/SEDUC/Mirante da Serra.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68366229

Portaria nº 522 de 20 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. 0029.090685/2021-92**,

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de 13.1.2026, os termos da Portaria n. 3005 DE 15.4.2021, que Concedeu Licença Sem Vencimento, a partir de 1.5.2021, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, a **servidora ELIA MARA COUTINHO TEIXEIRA**, ocupante do cargo de Professor Classe A, Matrícula n.*****204, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Jarú.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68369493

Portaria nº 535 de 20 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.0036.057859/2025-40,

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a contar de 1.3.2026, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à **servidora FRANCILENE FRANCO DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de Técnico em Segurança do Trabalho, matrícula n.*****904, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/Porto Velho.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68376563

Portaria nº 557 de 20 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. 0065.004252/2025-10**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **ADONILSON DOS SANTOS OLIVEIRA**, FEASE - Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n. *****618, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Porto Velho, no período de **1.2.2026 a 28.2.2026, 1.3.2026 a 31.3.2026 e 1.5.2026 a 31.5.2026**, referente ao 2º quinquênio de 3.10.2016 a 9.3.2024.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68386489

Portaria nº 549 de 20 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. 0029.053256/2025-68**,

R E S O L V E:

RELOTAR, na **Secretaria de Estado da Educação -SEDUC-Ji Paraná**, a partir de **1.2.2026**, a servidora **GUANAELLI GOMES DEPIZZOL DE AMORIM**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n.*****006, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na **Secretaria de Estado da Educação -SEDUC-Ouro Preto**.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEPI-NCSR

Protocolo 68384246

Portaria nº 559 de 20 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/SEGEPI-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0052.002645/2025-38**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 8882 de 17.11.2025**, à servidora **VILMA MARIA GALDINO SOUTO**, Enfermeiro, Matrícula n. *****890, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON/ Ariquemes.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.1.2026 a 31.1.2026**, 1.12.2026 a 31.12.2026 e 1.6.2027 a 30.6.2027, referente ao 4º quinquênio de 25.1.2017 a 24.1.2022.

LEIA-SE:

no período de **1.3.2026 a 31.3.2026**, 1.12.2026 a 31.12.2026 e 1.6.2027 a 30.6.2027, referente ao 4º quinquênio de 25.1.2017 a 24.1.2022.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEPI-NCSR

Protocolo 68388641

Portaria nº 540 de 20 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/SEGEPI-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0033.097938/2022-71**,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria n. 2368 de 4.4.2023, que concedeu Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor **ELAIR HENRIQUE ROOS**, Policial Penal, matrícula n. *****962, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS/Rolim de Moura.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.4.2023 a 30.4.2023**, **1.10.2023 a 31.10.2023**, **1.1.2024 a 31.1.2024**, referente ao 4º quinquênio de 2.9.2017 a 1.9.2022.

LEIA-SE:

no período de **1.4.2023 a 30.4.2023**, referente ao 4º quinquênio de 2.9.2017 a 1.9.2022.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68381325

Portaria nº 544 de 20 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. 0065.005088/2025-68**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **AGEU CAMPELO DA SILVA**, FEASE - Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n. *****792, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Porto Velho, no período de **1.2.2026 a 28.2.2026, 1.3.2026 a 31.3.2026 e 1.4.2026 a 30.4.2026**, referente ao 1º quinquênio de 21.9.2015 a 28.8.2022.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68382556

Portaria nº 532 de 20 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o Processo n. 0031.000146/2026-35,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria nº 331 de 14 de janeiro de 2026, que **DESIGNOU** a servidora **MARIA DE FÁTIMA LIMA DE ANDRADE**, matrícula n. *****592, para responder pelo cargo de Ouvidora, da Superintendência Estadual Gestão de Pessoas, em substituição a servidora **DANYELLE DA SILVEIRA FERREIRA**, matrícula n. *****829, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

Onde se lê: nos períodos de 29.12.2025 a 2.1.2026 - 5 dias (recesso); **5.1.2026 a 15.1.2026** - 10 dias (férias) e 16.1.2026 - 1 dia (Banco de horas),

Leia-se: nos períodos de 29.12.2025 a 2.1.2026 - 5 dias (recesso); **5.1.2026** - 1 dia (Banco de Horas); **6.1.2026 a 15.1.2026** - 10 dias (férias) e 16.1.2026 - 1 dia (Banco de horas),

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68374586

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. 0014.000095/2025-79,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **FILIPPE JEFERSON GUEDES ARAGÃO**, Agente em Atividades Administrativas, matrícula n. *****566, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Porto Velho**.

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 68354439

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. 0029.059372/2025-91,

RESOLVE:

Aceitar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **LEIA CRISTINA MIQUELINO**, Professora, 20H, matrícula n. **40-1, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Machadinho D'Oeste, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Educação - Seduc**.

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 68354417

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. 0014.000503/2025-92,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora **ELIZÂNGELA BRASIL DO CARMO**, Oficial de Manutenção, matrícula n. *****540, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO**.

Rondônia, 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 68354357

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. 0037.001434/2024-95,

RESOLVE:

Prorrogar a Mobilização, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir do dia 22 de abril de 2026, **com ônus para o Poder Executivo Estadual**, da servidora **EMANUELA LUZ SILVA**, Escrivã de Polícia, matrícula n. *****360, pertencente ao quadro de Pessoal da Polícia Civil, para desenvolver suas atividades na **Diretoria da Força Nacional de Segurança Pública, da Secretaria Nacional de Segurança 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 68354492

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. 0029.016527/2019-56,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **CELSO BATISTA SOBRINHO**, Técnico Administrativo Educacional Nível 2, matrícula n. *****889, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Buritis**.

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 68354411

Portaria nº 569 de 21 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 33/2026/SEGEF - 4ª CSPAD, de 20 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 130/PAD/SEDUC/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68400220

Portaria nº 571 de 21 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 32/2026/SEGEF - 4ª CSPAD, de 20 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 057/PAD/SEOSP/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68401494

Portaria nº 572 de 21 de janeiro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Memorando n. 40/2026/SEGEF - 5ª CSPAD, de 20 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 133/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 20 de janeiro de 2026.

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEF

Protocolo 68402301

Portaria nº 574 de 21 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/SEGEPCGA, de 16 de maio de 2023 e o exposto no Memorando nº 54/2026/SEGEPCAR, 20 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o Procedimento Investigativo Preliminar n.039/PIP/SESAU/2025.

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

José Carlos Gomes da Rocha

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEPC

Protocolo 68405483

Portaria nº 551 de 20 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 180 SESAUNDC (68297825) e, conforme constam no Processo n. 0063.000320/2025-91,

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:

JOAO PAULO CUADAL SOARES	
Matricula: *****002	Data Admissão: 31/01/2011
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/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 68384649

Portaria nº 561 de 20 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 179 SESAUNDC (68296891) e, conforme constam no Processo n. 0049.000535/2026-71,

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:

THIAGO ROBERTO PERONDI VERGILIO	
Matricula: *****603	Data Admissão: 23/07/2019

Função/Cargo: MEDICO
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	23/07/2023 - 22/07/2025	23/07/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68390559

Portaria nº 536 de 20 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 188 SESAU-NDC (68310289) e, conforme constam no Processo n. 0036.000427/2026-48,

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:

FABIO PEREIRA DA SILVA	
Matricula: *****351	Data Admissão: 06/01/2006
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE/ SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
11	06/01/2024 - 05/01/2026	06/01/2026

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68377504

Portaria nº 541 de 20 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 166 SESAU-NDC (68264932) e, conforme constam no Processo n. 0036.000180/2026-60,

RESOLVE:

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

LILIAN JOSIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA	
Matricula: *****774	Data Admissão: 23/03/2021
Função/Cargo: TECNICO EM NUTRICAO DIETETICA/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:

03	23/03/2024 - 22/03/2025	23/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68381522

Portaria nº 560 de 20 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 178 SESAU-NDC (68295637) e, conforme constam no Processo n. 0036.057365/2025-65,

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:

JOSENILDES BARBOSA DE SOUSA OLIVEIRA	
Matricula: *****816	Data Admissão: 30/03/2001
Função/Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM/AUXILIAR DE SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
13	30/03/2023 - 29/03/2025	30/03/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68390184

Portaria nº 548 de 20 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 183 SESAU-NDC (68299891) e, conforme constam no Processo n. 0053.004372/2025-56,

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:

JOSE HONORATO DOS SANTOS PEREIRA	
Matricula: *****060	Data Admissão: 14/08/1991
Função/Cargo: MOTORISTA	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
18	14/08/2023 - 13/08/2025	14/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Portaria nº 555 de 20 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 182 SESAU-NDC (68299117) e, conforme constam no Processo n. 0049.015651/2025-12,

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:

IVANEIDE MARIA DE JESUS SILVA	
Matricula: *****033	Data Admissão: 01/11/2017
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
04	01/11/2021 - 31/10/2023	01/11/2023
05	01/11/2023 - 31/10/2025	01/11/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68385759

Portaria nº 539 de 20 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 3123 SESAU-NDC (67725232) e, conforme constam no Processo n. 0050.012212/2025-19,

RESOLVE:

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

JOSIANE APARECIDA CARDOSO CAVALCANTE	
Matricula: *****067	Data Admissão: 22/04/2015
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	22/04/2023 - 21/04/2025	22/04/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68381008

Portaria nº 554 de 20 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 177 SESAU-NDC (68294511) e, conforme constam no Processo n. 0050.010437/2025-22,

RESOLVE:

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

JAQUELINE TAVARES LIMA	
Matricula: *****044	Data Admissão: 17/09/2015
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: PRONTO SOCORRO JOAO PAULO/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	17/09/2021 - 16/09/2023	17/09/2023
06	17/09/2023 - 16/09/2025	17/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68385171

Portaria nº 537 de 20 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 187 SESAU-NDC (68309814) e, conforme constam no Processo n. 0053.003460/2025-31,

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, ao servidor(a) abaixo relacionado(a), pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

ALEXANDRE PEREIRA MOREIRA JUNIOR	
Matricula: *****495	Data Admissão: 11/09/2017
Função/Cargo: TECNICO EM LABORATORIO/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
05	11/09/2023 - 10/09/2025	11/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68378977

Portaria nº 575 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 **determinação judicial**, de acordo com o estabelecido nos autos judiciais nº 7081379-80.2022.8.22.0001, e conforme consta no Processo n. 0020.014974/2025-07,

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:

JOSÉ ANSELMO DE PAULA FREIRE	
Matricula: *****833	Data Admissão: 04/03/2002
Cargo: MÉDICO	
Lotação:SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE - SESAU-RO	
Referencia Pretendida: 08	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
08	04/03/2017 - 04/03/2019	04/03/2019

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68409698

Portaria nº 546 de 20 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 184 SESAU-NDC (68300399) e, conforme constam no Processo n. 0049.010680/2025-80,

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:

VALDECY DE OLIVEIRA FELIX	
Matricula: *****975	Data Admissão: 15/09/1995
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS/AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
15	15/09/2021 - 14/09/2023	15/09/2023
16	15/09/2023 - 14/09/2025	15/09/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68383155

Portaria nº 542 de 20 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 181 SESAU-NDC (68298320) e, conforme constam no Processo n. 0049.008902/2025-02,

RESOLVE:

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

ZAIRA CAMELO CORREA	
Matricula: *****958	Data Admissão: 13/08/2013
Função/Cargo: ENFERMEIRO	
Lotação: HOSPITAL DE BASE/SESAU	

REFERÊNCIA	INTERSTÍCIO	A CONTAR DE:
06	13/08/2021 - 12/08/2023	13/08/2023
07	13/08/2023 - 12/08/2025	13/08/2025

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68382170

Portaria nº 579 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/SEGEPE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no Processo n. **0065.000141/2026-15**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a partir de 1.4.2026, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **MARIA ELISANGELA DA CONCEICAO**, ocupante do cargo de FEASE - Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n.*****074, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Ariquemes.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPE

Portaria n. 3392/2019/SEGEPE-NCSR

Protocolo 68417444

Portaria nº 588 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/SEGEPE-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n. 0036.000668/2026-97**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a partir de 1.7.2026, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **CAMILA BISS**, ocupante do cargo de Agente Atividade Administrativa, matrícula n.*****498, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/Cacoal.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68424000

Portaria nº 586 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. **0029.066532/2025-58**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Sem Vencimento, a partir de 2.2.2026, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999, nos termos do artigo 128 e parágrafos, à servidora **SUZANA DE VASCONCELOS COSTA**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n.*****515, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Porto Velho**.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68422468

Portaria nº 581 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. 0029.056008/2025-79**,

R E S O L V E:

RELOTAR, na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Guajara-Mirim**, a contar de **1.1.2026**, a servidora **ELINEAS DA SILVA COSTA SANTOS**, ocupante do cargo de Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. *****212, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada na **Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Cerejeiras**

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68418818

Portaria nº 576 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.0029.485085/2021/17**,

R E S O L V E:

CESSAR, a contar de **9.1.2026**, os termos da **Portaria n.7180 de 4.10.2024**, que **Concedeu Licença Sem Vencimento, a contar de 28.10.2024**, para o Trato de Interesse Particular, pelo prazo de 3 (três) anos, de acordo com a Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, com as alterações dadas pela Lei Complementar n. 221, de 28.12.1999, publicada no DOE/RO n. 4402 de 30.12.1999 nos termos do artigo 128 e parágrafos, da servidora **FERNANDA DO NASCIMENTO LEITE**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, matrícula n. *****456, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na **Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Theobroma**.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Portaria nº 578 de 21 de janeiro de 2026

A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEF-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019, e conforme constam no **Processo n.0029.485085/2021-17**,

R E S O L V E:

LOTAR, a contar de **9.1.2026**, **Secretaria de Estado da Educação/SEDUC/Theobroma** a servidora **FERNANDA DO NASCIMENTO LEITE**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 2, matrícula n.*****456, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEF

Portaria n. 3392/2019/SEGEF-NCSR

Protocolo 68414309

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. 0014.234933/2021-82,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de janeiro de 2026, do servidor WAGNER WASCZUK BORGES, Motorista, matrícula n. *****304, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na Prefeitura Municipal de Vilhena, como Secretário Municipal de Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68280274

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. 0014.234933/2021-82,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a partir de 1º de fevereiro de 2026, **sem ônus para o Poder Executivo Estadual**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **WAGNER WASCZUK BORGES**, Motorista, matrícula n. *****304, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde, para desenvolver suas atividades na **Prefeitura Municipal de Vilhena**, como Secretário Municipal de Saúde.

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

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68391801

Portaria nº 523 de 20 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, conforme consta o Processo n. 0031.005941/2025-39,

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria n. 9696 de 15.12.2025, publicada no DOE n. 237, de 16.12.2025, que **Concedeu Recesso Administrativo**, referente ao exercício de 2025, a servidora abaixo relacionada, lotada na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto n. 29.900, de 27 de dezembro de 2024, publicado no DOE n. 244, de 27.12.2024.

Onde se lê:

PERÍODO DE 22.12.2025 A 26.12.2025

MATRÍCULA	SERVIDOR	LOTAÇÃO
*****703	ANNA POLLIANA O.ARIVABENE COELHO	GAB

Leia-se:

PERÍODO DE 26.1.2026 a 30.1.2026

MATRÍCULA	SERVIDOR	LOTAÇÃO
*****703	ANNA POLLIANA O.ARIVABENE COELHO	GAB

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 68369711

Portaria nº 577 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. 0036.049176/2025-19**,

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, à servidora **ANA PAULA FERNANDES BOA SORTE BAZZI**, Medico 40h, matrícula n. *****893, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital Regional de Cacoal/Cacoal, no período de **1.7.2026 a 31.7.2026, 1.1.2027 a 31.1.2027 e 1.7.2027 a 31.7.2027**, referente ao 1º quinquênio de 17.9.2018 a 16.9.2023.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEPI

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68413196

Portaria nº 580 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. 0049.013892/2025-19**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 9579 de 10.12.2025**, ao servidor **AGRIPINO GOMES**, SESAUVigilante, Matrícula n. *****780, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de **1.1.2026 a 31.1.2026**, 1.3.2026 a 31.3.2026 e 1.5.2026 a 31.5.2026, referente ao 4º quinquênio de 2.10.2012 a 1.10.2017.

LEIA-SE:

no período de 1.3.2026 a 31.3.2026 e 1.5.2026 a 31.5.2026 e **1.9.2026 a 30.9.2026**, referente ao 4º quinquênio de 2.10.2012 a 1.10.2017.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68418394

Portaria nº 582 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. 0033.023525/2024-11**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 1630 de 25.2.2025**, ao servidor **ANTONIO JURANDIR RIBEIRO DA SILVA**, Policial Penal, Matrícula n. *****621, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.6.2025 a 30.6.2025, **1.10.2026 a 31.10.2026** e 1.9.2027 a 30.9.2027, referente ao 2º quinquênio de 11.1.2020a 10.1.2025.

LEIA-SE:

no período de 1.6.2025 a 30.6.2025, 1.9.2027 a 30.9.2027 e **1.1.2028 a 31.1.2028**, referente ao 2º quinquênio de 11.1.2020a 10.1.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68420188

Portaria nº 585 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. 0053.000189/2025-81**,

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 7506 de 24.9.2025**, à servidora **THAYNA DE LIMA BARBOSA MEIRA**, Técnico em Enfermagem, Matrícula n. *****723, 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 1.11.2025 a 30.11.2025, **1.2.2026 a 28.2.2026 e 1.4.2026 a 30.4.2026**, referente ao 1º quinquênio de 24.6.2010 a 23.10.2015.

LEIA-SE:

no período de 1.11.2025 a 30.11.2025, **1.9.2026 a 30.9.2026 e 1.4.2027 a 30.4.2027**, referente ao 1º quinquênio de 24.6.2010 a 23.10.2015.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor - SEGEP
Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 68422448

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

**ADENDO
MODIFICADOR Nº 01**

Porto Velho/RO, 21 de janeiro de 2026.

Pregão Eletrônico nº 90127/2025/SUPEL/RO
Processo Administrativo: **0029.012739/2024-21**

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Veículos Automotores: Veículos de Pequeno Porte, Veículos Tipo Caminhonete Pick-Up, Veículo Tipo Furgão de Carga e Veículo Tipo Van Minibus para Transporte de Passageiros, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na **Portaria nº 234/2025/SUPEL/GAB**, publicada no DOE na data 19 de setembro de 2025, modifica o Edital, conforme alterações abaixo:

I. Fica alterado no Termo de Referência - ANEXO I do Edital, item 3.2, o descritivo do veículo Furgão de Carga, nos termos a saber:

Onde se lê: "Rodas padrão aro 15"
Leia-se: **"Rodas padrão aro 16"**

II. Fica alterado o Anexo V do Edital - Quadro estimativo de Preços.

III. Fica alterado no Instrumento Convocatório (Preâmbulo) o valor estimado para contratação, passando a ser: R\$ 44.640.000,26 (quarenta e quatro milhões seiscientos e quarenta mil reais e vinte e seis centavos).

Havendo divergências nas demais condições editalícias, prevalecerão às adequações consideradas de acordo com as modificações sofridas por este instrumento.

Em atenção ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/2021 e considerando que os esclarecimentos afetam a formulação das propostas de preços, informamos que o prazo de abertura do certame **fica reagendado para o dia 05 de fevereiro de 2026 às 10h00min. (horário de Brasília - DF)**, no site: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, permanecendo os demais termos do edital inalterados. Publique-se.

RÓGER CARDOSO
Pregoeiro - SUPEL-COEDU
Portaria nº 234/2025/SUPEL/GAB

Protocolo 68140983

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90143/2025		
Data da Homologação:	08/01/2026	Processo nº	0036.003296/2025-70
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90143/2025		
Data da Homologação:	08/01/2026	Processo nº	0036.003296/2025-70

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 Material de Consumo: MEDICAMENTOS CEAF - GRUPO 2 ELENCO ESTADUAL, destinados a suprir as necessidades da Farmácia Especializada do Estado de Rondônia e as Farmácias das Gerências Regionais de Saúde do Estado de Rondônia, a pedido da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

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. %	Detentor a
02	ATORVASTATINA 10 MG COMPRIMIDO	6.720	UND	TEUTO	R\$ 0,33	R\$ 0,28	-15,15	EREFARM A PRODUT OS PARA SAUDE LTDA
04	BUDESONIDA 200 MCG CÁPSULA + INALADOR	73.440	UND	BUSONID 200MCG/ ACHE	R\$ 0,54	R\$ 0,52	-3,70	COMERCI AL CIRURGIC A RIOCLAR ENSE LTDA
08	CICLOSPORINA 50 MG CÁPSULA	43.440	UND	GERMED	R\$ 4,87	R\$ 4,75	-2,46	A J COMERCI O ATACADI STA DE MEDICAM ENTOS E PRODUT OS HOSPITA LAR LTDA
09	CIPROFIBRATO 100 MG COMPRIMIDO	18.960	UND	GEOLAB	R\$ 0,65	R\$ 0,28	-56,92	*PROVID E HOSPITA LAR LTDA

12	CLOBETASOL 0,5 MG/G CREME BISNAGA 30G	200	UND	TEUTO	R\$ 8,02	R\$ 7,80	-2,74	EREFARM A PRODUT OS PARA SAUDE LTDA
13	CLOPIDOGREL 75 MG COMPRIMIDO	36.540	UND	Aurobindo	R\$ 0,73	R\$ 0,37	-49,32	*PROVID E HOSPITA LAR LTDA
14	CODEÍNA 30 MG COMPRIMIDO	16.560	UND	CRISTALIA	R\$ 1,13	R\$ 1,07	-5,31	CRISTALI A PRODUT OS QUIMICO S FARMACE UTICOS LTDA
15	DAPAGLIFLOZINA 10 MG COMPRIMIDO	147.510	UND	Astrazeneca	R\$ 6,63	R\$ 2,26	-65,91	CM HOSPITA LAR S.A...
16	ETOSSUXIMIDA 50 MG/ML XAROPE FRASCO 120 ML	370	UND	APSEN	R\$ 37,88	R\$ 37,64	-0,63	DIMEVA DISTRIBU IDORA E IMPORTA DORA LTDA
17	FENOFIBRATO 200MG CÁPSULA	2.730	UND	EMS	R\$ 2,50	R\$ 2,01	-19,60	A J COMERCI O ATACADI STA DE MEDICAM ENTOS E PRODUT OS HOSPITA LAR LTDA
21	INSULINA GLARGINA 100 UI/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL 3 ML COM SISTEMA DE APLICAÇÃO	12.540	UND	SANOFI	R\$ 55,00	R\$ 42,26	-23,16	EXOMED COMERCI O ATACADI STA DE MEDICAM ENTOS LTDA
22	LAMOTRIGINA 25 MG COMPRIMIDO	28.050	UND	UNICHEM	R\$ 0,26	R\$ 0,16	-38,46	*PROVID E HOSPITA LAR LTDA

23	LAMOTRIGINA 50 MG COMPRIMIDO	43.380	UND	CRISTALIA	R\$ 0,25	R\$ 0,19	-24,00	CRISTALI A PRODUT OS QUIMICO S FARMACE UTICOS LTDA
24	MESALAZINA 1000 MG SUPOSITÓRIO	8.910	UND	FERRING	R\$ 14,27	R\$ 14,27	0,00	ONCO PROD DISTRIBU IDORA DE PRODUT OS HOSPITA LARES E ONCOLO GICOS LTDA - Brasília
26	METADONA 5 MG COMPRIMIDO	9.390	UND	CRISTALIA	R\$ 1,07	R\$ 0,61	-42,99	CRISTALI A PRODUT OS QUIMICO S FARMACE UTICOS LTDA
28	MORFINA 10 MG COMPRIMIDO	36.420	UND	CRISTALIA	R\$ 0,58	R\$ 0,54	-6,90	CRISTALI A PRODUT OS QUIMICO S FARMACE UTICOS LTDA
29	MORFINA 30 MG COMPRIMIDO	23.220	UND	CRISTALIA	R\$ 2,91	R\$ 1,47	-49,48	CRISTALI A PRODUT OS QUIMICO S FARMACE UTICOS LTDA
30	PAMIDRONATO 60MG PÓ LIOF INJ (FR-AMP)	40	UND	CRISTÁLIA	R\$ 68,16	R\$ 68,16	0,00	*PROVID E HOSPITA LAR LTDA

31	PILOCARPINA 20 MG/ML FRASCO 10ML	90	UND	CRISTALIA	R\$ 21,68	R\$ 20,97	-3,27	CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA
34	PRIMIDONA 100 MG COMPRIMIDO	4.230	UND	APSEN	R\$ 0,86	R\$ 0,46	-46,51	DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA
35	PRIMIDONA 250 MG COMPRIMIDO	960	UND	APSEN	R\$ 1,36	R\$ 1,09	-19,85	DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA
36	SULFASSALAZINA 500 MG COMPRIMIDO	212.370	UND	APSEN	R\$ 1,12	R\$ 1,08	-3,57	DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA
37	TERIPARATIDA 250 MCG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL CANETA 2,4 ML	1.505	UND	Sondelbay/ ACCORD	R\$ 2.993,23	R\$ 1.341,45	-55,18	MODENA PRODUTOS E SOLUCOES PARA SAUDE LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
15.439.366/0001-39	EREFARMA PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	RUA JERÔNIMO TEIXEIRA, 629 - CENTRO	ERECHIM - RS	CAMILE RORIG FOLLADOR	(54) 3522-2993 / 3522-6983
67.729.178/0004-91	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	PRAÇA EMÍLIO MARCONATO, 1000 GALPÃO 22 - NÚCLEO RESIDENCIAL DOUTOR JOÃO ALDO NASSIF	JAGUARIUNA - SP	ALESSANDRA FERNANDA RIGO FERREIRA	(19) 3522-5800
32.137.731/0001-70	A J COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALAR LTDA	RUA AJAX DE OLIVEIRA , 519 - BENGUI	BELEM - PA	FABIO CASTRO BARBOSA	(91) 99295-3290 / 98356-3301

43.573.889/ 0001-09	*PROVIDE HOSPITALAR LTDA	AVENIDA DAS TORRES, 6417 - JD. DIAMANTE	MARINGA - PR	VINICIUS MILIORINI BOTTI	(44) 99703- 0153
44.734.671/ 0022-86	CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA	RODOVIA MONSENHOR CLODOALDO DE PAIVA, KM 46,2 S/N -	ITAPIRA - SP	ADRIANO GOMES DOS SANTOS	(19) 3863- 9563
12.420.164/ 0036-87	CM HOSPITALAR S.A...	AER INTERNACIONAL DE BRASÍLIA, AREAS EXTERNAS UC.047 ARMZ. 17/18/19/20/21/38 - LAGO SUL, - LAGO SUL	BRASILIA - DF	LETICIA MACHADO VILLADOURO	(16) 2101- 9400
76.386.283/ 0001-13	DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA	R JOSE FRARON, 155 - FRARON	PATO BRANCO - PR	LUIZ AUGUSTO VARNIER	46 3224- 3767
12.882.932/ 0001-94	EXOMED COMERCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS LTDA	RUA DAS MOÇAS, 402 - ARRUDA	RECIFE - PE	ERICK GOMES VIEIRA DE MELO	(81) 99609- 4677 / 3117- 7773
04.307.650/ 0025-02	ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA - Brasília	TR STRC TRECHO 3 CONJUNTO C LOTE N. 6, BOX 4, - ZONA INDUSTRIAL	BRASILIA - DF	DOUGLAS DOS SANTOS GAMA	(11) 2185- 8134 / 7601 / 3431 / 3429 / 3441
37.174.625/ 0002-60	MODENA PRODUTOS E SOLUCOES PARA SAUDE LTDA	Rua Leopoldo Bulhões, 1650 Parte 7 - Manguinhos	RIO DE JANEIRO - RJ	JOÃO CARLOS MARQUES RIBEIRO	21 - 2429.5208

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:

CECÍLIA MESSIAS VIEIRA

Protocolo 68381853

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90275/2025		
Data da Homologação:	29/12/2025	Processo nº	0036.002324/2025-31
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Saúde - SESAU		
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 materiais/produtos/insumos, visando atender as necessidades da Secretária de Estado da Saúde - SESAU

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 nº 28.874 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
0003	ID: 10353 - FIXADOR PARA CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA ADULTO, COMPOSTO POR DUAS BANDAS, CONFECCIONADO EM TECIDO DE ALGODÃO, ATÓXICO, HIPOALÉRGICO, VELCRO NAS EXTREMIDADES PARA FIXAÇÃO DA CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA INFANTIL, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. EMBALAGEM, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, VALIDADE, LOTE, REGISTRO OU CADASTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	64.700	UND	FRADEL	R\$ 4,62	R\$ 3,72	-19,48	HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

0005	ID: 622 - DRENO CIRÚRGICO PENROSE Nº 3, DIÂMETRO DE 10 MM X COMPRIMENTO ENTRE 30 E 50 CM, CONFECCIONADO EM SILICONE GRAU FARMACÊUTICO, TRANSPARENTE E FLEXÍVEL, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EM ÓXIDO DE ETILENO, ATÓXICO, FORMATO TUBULAR, UNIFORME EM TODA A SUA EXTENSÃO, COM PAREDES FINAS E MALEAVEIS. POSSUI UMA LINHA RADIOPACA EM TODA SUA EXTENSÃO PARA IDENTIFICAÇÃO E POSICIONAMENTO ATRAVÉS DE RAIOS X. SUA PARTE INTERNA TEM UM DESENHO CORRUGADO QUE NÃO PERMITE A COLABORAÇÃO DE SUAS PAREDES, POSSIBILITANDO UMA EXCELENTE DRENAGEM SEM INTERRUPÇÕES, ANTIALÉGICO, ANTI-ADERENTE, HIDROFÓBICO E NÃO PROVOCA IRRITAÇÃO. EMBALAGEM INDIVIDUAL, EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, ABERTURA EM PÉTALA. NA EMBALAGEM DEVERA ESTAR IMPRESSO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRODUZIDO CONFORME AS BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO DA ANVISA-RDC Nº 59/2000.	4.220	UND	WELL LEAD	R\$ 15,74	R\$ 15,74	0,00	ATIVIDADE COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

0007	ID: 5552 - DRENO TORÁCICO Nº 32 FABRICADO EM SILICONE GRAU FARMACÊUTICO OU PVC CRISTAL SILICONIZADO, COM LINHA RADIOPACA EM TODA SUA EXTENSÃO, ATÓXICO E ANTIALÉRGICO, MULTIFENESTRADO, ACOMPANHADO DE CONECTOR UNIVERSAL, ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL DE PAPEL GRAU CIRÚRGICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE,REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	2.160	UND	MEDSHARP	R\$ 6,43	R\$ 6,14	-4,51	ATIVIDADE COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
0008	ID: 5495 - DRENO TORÁCICO Nº 36 FABRICADO EM SILICONE GRAU FARMACÊUTICO OU PVC CRISTAL SILICONIZADO, COM LINHA RADIOPACA EM TODA SUA EXTENSÃO, ATÓXICO E ANTIALÉRGICO, MULTIFENESTRADO, ACOMPANHADO DE CONECTOR UNIVERSAL, ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL DE PAPEL GRAU CIRÚRGICO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE,REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	1.460	UND	MEDSHARP	R\$ 6,25	R\$ 6,25	0,00	ATIVIDADE COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

0009	ID: 5505 - DRENO TORÁCICO Nº 38 FABRICADO EM SILICONE GRAU FARMACÊUTICO OU PVC CRISTAL SILICONIZADO, COM LINHA RADIOPACA EM TODA SUA EXTENSÃO, ATÓXICO E ANTIALÉRGICO, MULTIFENESTRADO, ACOMPANHADO DE CONECTOR UNIVERSAL, ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL DE PAPEL GRAU CIRÚRGICO CONSTANDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA E TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, NUMERO DO LOTE E REGISTRO NA ANVISA.	1.520	UND	MEDSHARP	R\$ 5,49	R\$ 5,49	0,00	ATIVIDADE COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
0010	ID: 5496 - DRENO TORÁCICO Nº 40 FABRICADO EM SILICONE GRAU FARMACÊUTICO OU PVC CRISTAL SILICONIZADO, COM LINHA RADIOPACA EM TODA SUA EXTENSÃO, ATÓXICO E ANTIALÉRGICO, MULTIFENESTRADO, ACOMPANHADO DE CONECTOR UNIVERSAL, ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL DE PAPEL GRAU CIRÚRGICO CONSTANDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA E TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, NUMERO DO LOTE E REGISTRO NA ANVISA.	1.010	UND	MEDSHARP	R\$ 6,24	R\$ 6,24	0,00	ATIVIDADE COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

0011	ID: 5541 - FRASCO PARA DRENAGEM DE TÓRAX DE 1.000 ML, EM PVC CRISTAL RÍGIDO, GRADUADO A 50ML, COM CAPACIDADE DE 1.000ML, TAMPA DE ROSCA 3 VIAS. EXTENSÃO EM PVC CRISTAL COM 1,20M, PINÇA CORTA-FLUXO, MOLA PLÁSTICA, SELO D'ÁGUA RÍGIDO, CONECTOR ESCALONADO. EMBALAGEM INDIVIDUAL DE PAPEL GRAU CIRÚRGICO CONSTANDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA E TIPO DE ESTERILIZAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, NUMERO DO LOTE E REGISTRO NA ANVISA.	1.940	UND	CPL	R\$ 28,08	R\$ 20,00	-28,77	SULDONO RTE DISTRIBUIDORA LTDA
0013	ID: 5492 - COMPRESSA DE GAZE, FECHADA 7,5 X 7,5 CM, ABERTA 15 X 30 CM, ESTÉRIL, FIOS 100% ALGODÃO, 8 CAMADAS 5 DOBRAS 13 FIOS/CM². EMBALAGEM EM PAPEL GRAU CIRURGICO CONTENDO 10 UNIDADES, ABERTURA ASSÉPTICA EM PÉTALA. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	2.100.000	PACOTE	MARCA PROPRIA	R\$ 0,80	R\$ 0,58	-27,50	ERIMAR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA

0014	ID: 2661 - FRALDA DESCARTÁVEL PEDIÁTRICA TAMANHO XG. PARA PACIENTES COM PESO ENTRE 12 A 15 QUILOS, COMPOSTA POR MATERIAL ANTIALÉRGICO, MACIO E DE ALTA ABSORÇÃO, ADEQUADAS A SUA FINALIDADE, COM SUPERFÍCIE UNIFORME, FORMATO ANATÔMICO, COM RECORTES NAS PERNAS, DE 2 A 4 ELÁSTICOS COM BARREIRA LATERAL ANTI-VAZAMENTO, TIRAS LATERAIS PARA BOA FIXAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	84.300	UND	KISSES	R\$ 1,09	R\$ 0,69	-36,70	HOSPSHOP PRODUTO S HOSPITALA RES LTDA

0015	ID: 926 - FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA TAMANHO EG. PARA PACIENTES COM PESO ACIMA DE 80 QUILOS, COMPOSTA POR MATERIAL ANTIALÉRGICO, MACIO E DE ALTA ABSORÇÃO, ADEQUADAS A SUA FINALIDADE, COM SUPERFÍCIE UNIFORME, FORMATO ANATÔMICO, CINTURA AJUSTÁVEL DE 150 A 160 CM, COM RECORTES NAS PERNAS, DE 2 A 4 ELÁSTICOS COM BARREIRA LATERAL ANTI-VAZAMENTO, TIRAS LATERAIS PARA BOA FIXAÇÃO. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	122.200	UND	KAIROS	R\$ 1,78	R\$ 1,61	-9,55	ALAMO DISTRIBUI DORA MEDICO HOSPITALA R LTDA
0016	ID: 2276 - ABSORVENTE HIGIÊNICO, USO HOSPITALAR, CONFECCIONADO EM MATERIAL FIBRA DE CELULOSE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 54 CM DE COMPRIMENTO E 14 DE LARGURA, ALOGÊNICO ATÓXICO, COM GEL ABSORVENTE, ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	112.600	UND	ABSORV	R\$ 0,87	R\$ 0,60	-31,03	CENTRALM IX COMERCIA L LTDA

0017	ID: 8064 - FIO CATGUT SIMPLES, DIÂMETRO "2-0", COMPRIMENTO DE NO MÍNIMO 70 CM (VARIAÇÃO +/- 5 CM), AGULHA CILÍNDRICA PARA USO EM AMIGDALECTOMIA, COMPRIMENTO DE 17 MM (VARIAÇÃO +/- 3 MM) E CURVATURA DE 3/8. EM CONFORMIDADE COM A NBR 13.904 DE 30 DE JUNHO DE 2003. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	6.600	ENV.	TECHNOFIO	R\$ 7,37	R\$ 3,76	-48,98	DATA - MEDICAL PRODUTO S MEDICOS HOSPITALA RES LTDA
0020	ID: 6055 - FIO POLIDIOXANONA COM ESCAMAS UNIDIRECIONAIS SIMÉTRICAS, DIÂMETRO "0" COM COBERTURA ANTI-SÉPTICA COM EFICIÊNCIA COMPROVADA NO COMBATE AOS PATÓGENOS RELACIONADOS AO SÍTIO CIRÚRGICO ATRAVÉS DE ESTUDO CIENTÍFICO EM HUMANOS, COMPRIMENTO DE 45 CM (VARIAÇÃO +/- 5 CM), COM AGULHA CILÍNDRICA PARA USO EM MÚSCULO, COMPRIMENTO DE 36 MM (VARIAÇÃO +/- 1 MM) E CURVATURA DE 1/2 CÍRCULO EM CONFORMIDADE COM A NBR 13.904 DE 30 DE JUNHO DE 2003.	3.300	ENV.	ETHICON/ JOHNSON & JOHNSON	R\$ 453,46	R\$ 197,00	-56,56	JOHNSON & JOHNSON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTO S PARA SAÚDE LTDA.

0025	ID: 814 - FIO POLIGLACTINA 910, DIÂMETRO "0", COMPRIMENTO DE NO MÍNIMO 70 CM (VARIAÇÃO +/- 5 CM), COM COBERTURA ANTI-SÉPTICA COM EFICIÊNCIA COMPROVADA NO COMBATE AOS PATÓGENOS RELACIONADOS AO SÍTIO CIRÚRGICO ATRAVÉS DE ESTUDO CIENTÍFICO EM HUMANOS, AGULHA CILÍNDRICA, PONTA ROMBA, COM CAPACIDADE DE PENETRAÇÃO INFERIOR À RESISTÊNCIA DA LUVA CIRÚRGICA QUE MINIMIZE A POSSIBILIDADE DE ACIDENTES PERFUROCORTANTES PARA USO EM FECHAMENTO GERAL / OBGIN, COMPRIMENTO DE 40 MM (VARIAÇÃO +/- 1 MM) E CURVATURA DE 1/2. EM CONFORMIDADE COM A NBR 13.904 DE 30 DE JUNHO DE 2003. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE , REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	20.000	ENV.	ETHICON /JOHNSON JOHNSON	&	R\$ 35,05	R\$ 15,84	-54,81	JOHNSON & JOHNSON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTO S PARA SAÚDE LTDA.

0027	ID: 6057 - FIO POLIGLACTINA 910, DIÂMETRO "2-0", COMPRIMENTO DE NO MÍNIMO 70 CM (VARIAÇÃO +/- 5 CM), COM COBERTURA ANTI-SÉPTICA COM EFICIÊNCIA COMPROVADA NO COMBATE AOS PATÓGENOS RELACIONADOS AO SÍTIO CIRÚRGICO ATRAVÉS DE ESTUDO CIENTÍFICO EM HUMANOS, AGULHA CILÍNDRICA PARA USO EM APARELHO DIGESTIVO, COMPRIMENTO DE 31 MM (VARIAÇÃO +/- 1 MM) E CURVATURA DE 3/8. EM CONFORMIDADE COM A NBR 13.904 DE 30 DE JUNHO DE 2003. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE , REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	11.200	ENV.	ETHICON /JOHNSON JOHNSON	&	R\$ 15,90	R\$ 10,84	-31,82	JOHNSON & JOHNSON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTO S PARA SAÚDE LTDA.

0029	ID: 5766 - FIO POLIGLACTINA 910, DIÂMETRO "4-0", COMPRIMENTO DE NO MÍNIMO 70 CM (VARIAÇÃO +/- 5 CM), COM COBERTURA ANTI-SÉPTICA COM EFICIÊNCIA COMPROVADA NO COMBATE AOS PATÓGENOS RELACIONADOS AO SÍTIO CIRÚRGICO ATRAVÉS DE ESTUDO CIENTÍFICO EM HUMANOS, AGULHA CILÍNDRICA PARA USO EM PROCEDIMENTOS UROLÓGICOS E PEDIÁTRICOS, COMPRIMENTO DE 17 MM (VARIAÇÃO +/- 1 MM) E CURVATURA DE 1/2. EM CONFORMIDADE COM A NBR 13.904 DE 30 DE JUNHO DE 2003. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	6.500	ENV.	ETHICON/ JOHNSON JOHNSON	&	R\$ 16,16	R\$ 14,87	-7,98	JOHNSON & JOHNSON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTO S PARA SAÚDE LTDA.

0030	ID: 830 - FIO POLIGLACTINA 910, DIÂMETRO "5-0", COMPRIMENTO DE NO MÍNIMO 70 CM (VARIAÇÃO +/- 5 CM), COM COBERTURA ANTI-SÉPTICA COM EFICIÊNCIA COMPROVADA NO COMBATE AOS PATÓGENOS RELACIONADOS AO SÍTIO CIRÚRGICO ATRAVÉS DE ESTUDO CIENTÍFICO EM HUMANOS, AGULHA CILÍNDRICA COM CORPO RETANGULAR PARA UMA MAIOR ESTABILIDADE NO PORTA- AGULHAS PARA USO EM PROCEDIMENTOS UROLÓGICOS E PEDIÁTRICOS, COMPRIMENTO DE 17 MM (VARIAÇÃO +/- 1 MM) E CURVATURA DE 1/2. EM CONFORMIDADE COM A NBR 13.904 DE 30 DE JUNHO DE 2003. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE , REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	5.400	ENV.	ETHICON/ JOHNSON JOHNSON	&	R\$ 28,46	R\$ 17,65	-37,98	JOHNSON & JOHNSON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTO S PARA SAÚDE LTDA.

0031	ID: 8128 - FIO POLIGLACTINA 910, DIÂMETRO "5-0", COMPRIMENTO DE NO MÍNIMO 45 CM (VARIAÇÃO +/- 5 CM), AGULHA TRIANGULAR CORTANTE PARA USO EM CIRURGIAS PLÁSTICAS REPARADORAS E FECHAMENTO DE PELE, COMPRIMENTO DE 16 MM (VARIAÇÃO +/- 1 MM) E CURVATURA DE 1/2. EM CONFORMIDADE COM A NBR 13.904 DE 30 DE JUNHO DE 2003. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	6.400	ENV.	ETHICON /JOHNSON JOHNSON &	R\$ 17,75	R\$ 11,72	-33,97	JOHNSON & JOHNSON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.
0032	ID: 6639 - FIO POLIGLACTINA 910, DIÂMETRO "6-0", COMPRIMENTO DE NO MÍNIMO 45 CM (VARIAÇÃO +/- 5 CM), 2 AGULHAS ESPATULADAS PARA USO EM OFTALMOLOGIA, COMPRIMENTO DE 6,5 MM (VARIAÇÃO +/- 1 MM) E CURVATURA DE 1/4. EM CONFORMIDADE COM A NBR 13.904 DE 30 DE JUNHO DE 2003. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	1.900	ENV.	COVIDIEN/ POLYSUTURE	R\$ 86,76	R\$ 37,50	-56,78	Import Service Material Médico Hospitalar Ltda

0033	ID: 6692 - FIO POLIGLACTINA 910, INCOLOR DE RÁPIDA ABSORÇÃO, DIÂMETRO 5-0, COMPRIMENTO DE 45 CM, AGULHA TRIANGULAR CORTE REVERSO COM CORPO QUADRADO, PARA USO EM CIRURGIAS PLÁSTICAS REPARADORAS E FECHAMENTO DE PELE, COMPRIMENTO DE 13 MM E CURVATURA DE 3/8. EM CONFORMIDADE COM A NBR 13.904 DE 30 DE JUNHO DE 2003. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	4.400	ENV.	ETHICON /JOHNSON JOHNSON	&	R\$ 49,90	R\$ 17,88	-64,17	JOHNSON & JOHNSON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.
0035	ID: 8442 - FIO CATGUT SIMPLES, DIÂMETRO "5-0", COMPRIMENTO DE NO MÍNIMO 70 CM (VARIAÇÃO +/- 5 CM), AGULHA CILÍNDRICA PARA USO EM UROLOGIA, COMPRIMENTO DE 17 MM (VARIAÇÃO +/- 2 MM) E CURVATURA DE 1/2. EM CONFORMIDADE COM A NBR 13.904 DE 30 DE JUNHO DE 2003. A EMBALAGEM DEVE APRESENTAR IMPRESSO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NUMERO DO LOTE, REGISTRO E CADASTRO NA ANVISA.	400	ENV.	SHALON		R\$ 7,89	R\$ 7,03	-10,90	ALAMO DISTRIBUIDORA MEDICO HOSPITALAR LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone

07.094.705/ 0001-64	HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	RUA PIRES DO RIO, QD. 021, LT. 0009, S/Nº Km 4 Parte 1H - JARDIM LUZ	APARECIDA DE GOIANIA - GO	GEISEL AMARAL FERREIRA	(62) 3252- 1210 / 98596-3590
33.772.464/ 0001-75	ATIVIDADE COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	RUA 7, S/N QD. 53A LT.08 - VILA BRASÍLIA	APARECIDA DE GOIANIA - GO	CLAUDENIR VIEIRA DE SOUSA	(62) 3598- 1766/ (62) 3981- 3732
47.774.122/ 0001-07	SULDONORTE DISTRIBUIDORA LTDA	RUA JARUMIRIM, 305 - NOVA ESPERANÇA	PORTO VELHO - RO	BARBARA LUIZA A. F. DA CUNHA	(69) 99962- 4554
11.463.608/ 0001-79	ERIMAR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	RUA ANTONIO SILOTI, 495 - MINIPARQUE INDUSTRIAL	ASSIS CHATEAUBRIAND - PR	ERICK HENRIQUE CARDOSO LEITE	(44) 3528- 2540 / 3528-7771
43.307.039/ 0001-69	ALAMO DISTRIBUIDORA MEDICO HOSPITALAR LTDA	RUA BRASILIA, - KM 01	PORTO VELHO - RO	PRISCILA SILVA DIAS	69- 9981077860
09.222.411/ 0001-04	CENTRALMIX COMERCIAL LTDA	RUA DOUTOR AGENOR MARTINS DE CARVALHO, 1635 - AGENOR DE CARVALHO	PORTO VELHO - RO	MATHEUS PEREIRA NASCIMENTO	(69) 3226- 9414 / 99258-3715
29.032.826/ 0001-14	DATA - MEDICAL PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA	RUA MARIA DE LURDES DOS SANTOS, 674 - ATUBA	COLOMBO - PR	CHARLENE CAROLINE CZELUSNIAK	(42) 3027- 5521 / (41) 98848- 0151
54.516.661/ 0080-05	JOHNSON & JOHNSON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA.	AV. JULIA GAIOLLI, 740 - T300 - GALPÃO 7 E 8	GUARULHOS - SP	BRUNA CORDON ATOUGUIA OSÓRIO	(11) 2788 -1568 / 1146 / 1157 / 1012 / 6477
01.122.234/ 0001-74	Import Service Material Médico Hospitalar Ltda	Av. Rio de Janeiro, , 1500, sala 15 - CENTRO	LONDRINA - PR	José Rubem de Souza	(43) 3336- 3330

GEOVANNA PINHEIRO ALVES

Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO

Diretora Executiva/SUPEL

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Licitações/SUPEL

Elaborado por:

CATIA RIBEIRO DA SILVA

Protocolo 68383486

AVISO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 133/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0009.001907/2024-91

PREGÃO ELETRÔNICO: 90224/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES - DER

AVISO DE CANCELAMENTO DE ITENS

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL torna público aos interessados, que foram cancelados para a empresa R8 Comércio e Serviços Ltda, exclusivamente quanto ao Lote 1 - itens 001, 002 e 003 pertencentes à Ata de Registro de Preços nº 133/2025 publicada no Diário Oficial do Estado - DOE - edição do dia 11/07/2025, de acordo com Parecer Jurídico (68302017) anexo aos autos, bem como, de acordo com o previsto nos Artigos 21 a 25, do Decreto Estadual 18.340/2013.

Publique-se no Diário Oficial do Estado.

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 68366413

AVISO DE PUBLICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90220/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0029.064405/2024-33

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de outros serviços de terceiros - empresa especializada em serviços de solução tecnológica com fornecimento de plataforma de segurança e Licença de Uso, por prazo determinado abrangendo instalação, subscrição, emissão de Termo de Licenciamento, gerenciamento de chave de criptografia e treinamento, tendo vista atender a Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/RO.

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

Método De Disputa: ABERTO

Valor Estimado: R\$ 29.688.131,50 (vinte e nove milhões, seiscentos e oitenta e oito mil cento e trinta e um reais e cinquenta centavos).

Data de Abertura: 05 de fevereiro de 2026 às 09:30 (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) 3212-9269.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Pregoeira da Comissão Especial de Licitações- COESP- SUPEL/RO

Portaria n.º 317 de 02 de dezembro de 2025

Protocolo 68406049

**AVISO
DE SUSPENSÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90176/2025/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0028.022766/2024-12

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

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através da Pregoeiro nomeado na Portaria n.º 9 de 12 de janeiro de 2026, publicada no DOE de 12/01/2026, torna público, aos interessados e, em especial às empresas que retiraram o edital, que a licitação está **SUSPENSO SINE-DIE** considerando que os pedidos de esclarecimentos/impugnações, não foram respondidos em tempo hábil pela Unidade Técnica. Depois de concluída a análise, e caso haja alterações no edital e seus anexos que implique na elaboração das Propostas, a Administração promoverá a reabertura de prazo em cumprimento do art. 55 da Lei 14.133/2021. Publique-se.

Porto Velho, 21 de janeiro de 2026.

GABRIEL ALVES DA SILVA GAMA

Pregoeiro da Comissão de Tecnologia - COTEC

Portaria n.º 9 de 12 de janeiro de 2026

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 68427363

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

Portaria de férias nº 1483 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 86/2022/SEPAT de 11/07/2022, publicada no DOE n.131, de 12/07/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO, SEPAT - Secretário de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SUBSÍDIO II**, matrícula *****743, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC52618

Portaria de férias nº 1551 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 86/2022/SEPAT de 11/07/2022, publicada no DOE n.131, de 12/07/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 12/01/2026 a 21/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADRIANA CARLA BAFFA CLAVERO, SEPAT - GERENTE VIII - CDS-08 ***, matrícula *****878, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 21/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC52668

Portaria de férias nº 1552 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 86/2022/SEPAT de 11/07/2022, publicada no DOE n.131, de 12/07/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 18/01/2026 a 27/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ARAMIS DE MESQUITA FERNANDES, SEPAT - Assessor VIII - CDS-08 ***, matrícula *****715, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(18/01/2026 a 27/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC52669

Portaria de férias nº 1553 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 86/2022/SEPAT de 11/07/2022, publicada no DOE n.131, de 12/07/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **LEILA FARIAS DOS PASSOS, SEPAT - Assessor IV - CDS-04 ***, matrícula *****684, pertencente ao quadro de servidores de Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repreensão de Entorpecentes, do(s) período(s) de **(01/10/2026 a 20/10/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/03/2026 a 25/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

DAVI MACHADO DE ALENCAR
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC52670

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

ATO Nº 5/2026/SEFIN-GEFIS

ATO DECLARATÓRIO DE INIDONEIDADE DE DOCUMENTOS FISCAIS

O COORDENADOR-GERAL DA RECEITA ESTADUAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 29/2023/GAB/CRE e, em decorrência do apurado por meio da ação fiscal constante da DSF Nº 20253700101497, convertida no Processo SEI 0030.010363/2025-62;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a inidoneidade dos documentos fiscais emitidos pelo contribuinte abaixo relacionado, a partir da respectiva data de início dos efeitos, conforme o disposto no §1º do artigo 2º da Parte 1, e no § 3º do artigo 78 da Parte 2, ambos do Anexo XIII do RICMS/RO.

PLANILHA I				
RONDON COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA				
Inscrição Estadual	CNPJ	Razão Social	Início dos efeitos	Período de emissão dos documentos fiscais, por mês e ano
00000007400837	62770713000191	RONDON COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA	17/09/2025	09/2025

Art. 2º O contribuinte que tenha efetuado registros com base nos documentos fiscais acima mencionados deverá adotar, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências previstas na legislação em vigor, inclusive o estorno dos créditos decorrentes.

Parágrafo único. Decorrido o prazo previsto neste artigo, o contribuinte que não providenciar o seu cumprimento, sujeitar-se-á às sanções legais pertinentes.

Art. 3º Este Ato Declaratório entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Porto Velho, data e hora conforme indicados pelo sistema.

ANTONIO CARLOS ALENCAR DO NASCIMENTO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 68366594

EDITAL Nº 10/2026/SEFIN-TATE

Pelo presente edital e em conformidade com o disposto no artigo 112, inciso III, artigo 127-B e artigo 146, todos da Lei nº 688/96, ficam o Sujeito Passivo e o Responsável Solidário abaixo relacionados intimados da decisão de Segunda Instância que considerou **procedente o crédito tributário e manteve a responsabilidade solidária a ele atribuída.**

Caso desejem, poderão interpor **recurso revisional** ou **pedido de retificação do julgado** no prazo de **15 (quinze) dias**, contados a partir da data de publicação deste edital, momento em que a intimação será considerada efetivada. Cópia da Decisão de Segunda Instância pode ser solicitada por meio do e-mail **segundainstancia@sefin.ro.gov.br**

PROCESSO: 20232700400064 E-PAT: **43.590**

SUJEITO PASSIVO: MARCUS VINICIUS RAMIRES JUDICE

JULGADOR: AMARILDO IBIAPINA ALVARENGA

RESULTADO: PROCEDENTE

RESPONSÁVEL SOLIDÁRIO: MARIA ANGELA BARBOSACPF: XXX.994.621-XX

RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA: MANTIDA

FABIANO EMANOEL FERNANDES CAETANO

PRESIDENTE DO TATE/SEFIN

Protocolo 68406989

EDITAL Nº 11/2026/SEFIN-TATE

Pelo presente edital e em conformidade com o disposto no artigo 112, inciso III, artigo 127-B e artigo 146, todos da Lei nº 688/96, fica o Sujeito Passivo abaixo relacionado intimado da decisão de Segunda Instância que considerou **procedente** o crédito tributário. Caso queira, poderá interpor recurso revisional ou pedido de retificação de julgado no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de publicação deste edital, momento em que será considerado intimado.

Cópias das Decisões de Segunda Instância podem ser solicitadas através do e-mail **segundainstancia@sefin.ro.gov.br**.

PROCESSO: 20232800600003 E-PAT: **33.475**

SUJEITO PASSIVO: DIST. DE GENEROS ALIMENTÍCIOS PÉROLA LTDA

JULGADOR: LUISA ROCHA CARVALHO BENTES

RESULTADO: PROCEDENTE

FABIANO EMANOEL FERNANDES CAETANO

PRESIDENTE DO TATE/SEFIN

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 70 de 20 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. (0061900820), publicado no DOE/RO nº 104, de 04/06/2025, que instituiu a 4ª edição do "Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos", no âmbito da SESDEC, bem como de acordo com o Memorando nº 44/2026/SESDEC-GETEC (68346191) de indicação dos membros.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para FISCALIZAR o Contrato Nº 403/PGE-2021 (0018685791, 0019470333), Processo Administrativo nº 0037.146742/2021-04 (Comunicação: Interna), firmado com a Empresa NBS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES LTDA, que visa a prestação de serviços de transmissão de dados utilizando protocolo IP, MPLS, na modalidade terrestre, interligando as redes locais dos órgãos vinculados à SESDEC em todo o Estado de Rondônia, possibilitando, ainda, os serviços de telecomunicações para fornecimento de link de comunicação dedicado ao acesso IP à rede mundial de comunicação, incluindo solução de segurança gerenciada, suportando aplicações TCP/IP, disponibilizando solução com a transferência de toda a tecnologia aplicada, incluindo treinamento para os servidores da Contratante responsáveis por gerenciar o serviço prestado, conforme especificações constantes no Termo de Referência (0017616152), competindo-lhe exercer as atribuições definidas no Manual de Gestão e de Fiscalização - 4º Edição 2025. (0061900820), sem prejuízo de suas funções.

FISCAL DO CONTRATO:

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

SUPLENTE FISCAL DO CONTRATO:

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

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

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

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

MEMBROS DA COMISSÃO:

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

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

RODRIGO OLIVEIRA FORTUOSO, Matrícula nº *****953;

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

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

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 764 de 08 de julho de 2025 (0062000421, 0062140936), DOER nº 128, de 10 de julho de 2025, páginas 96/97.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

HUGO RIOS DE LARRAZÁBAL - CEL BM

Coordenador de Administração e Finanças – CAF/SESDEC

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

Elaborado por:

Larissa Muniz de Oliveira

Auxiliar Administrativo do Núcleo de Gestão de Contratos – NGES/CAF/SESDEC

Protocolo 68385088

EDITAL Nº 3/2026/SESDEC-APOIO

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, fundado na Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, Art. 41 c/c Lei nº 1.390 de 15 de setembro de 2004, Lei nº 4.077 de 05 de junho de 2017, Decreto nº 22.045 de 20 de junho de 2017 e Portaria nº 746 de 16 de agosto de 2024, torna pública a **convocação** dos candidatos classificados, para realização da entrevista, 3ª fase do Processo Seletivo, regido pelo Edital nº 6/2025/SESDEC-APOIO, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº121, de 01/07/2025:

1. O candidato convocado para entrevista deverá comparecer à entrevista de posse de todos os documentos originais. Os candidatos convocados neste Edital, antes de comparecer às entrevistas, deverão anexar as Certidões abaixo descritas no ambiente do candidato, através do link <https://processoseletivo.sesdec.ro.gov.br>. Os arquivos deverão ser anexados em formato .pdf, com o tamanho máximo de 2mb, sejam eles:

1.2. Certidão Negativa de 1º e 2º grau da justiça estadual (Ações criminais)(anexar pdf tamanho máximo de 2mb);

1.3. Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos (anexar pdf tamanho máximo de 2mb);

1.4. Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Criminal (anexar pdf tamanho máximo de 2mb);

1.5. Certidão de quitação Eleitoral (anexar pdf tamanho máximo de 2mb);

2. O candidato convocado para entrevista deverá comparecer à entrevista de posse de todos os documentos originais,

2.1. RG, CPF e comprovante de residência dos últimos 90 dias na data da inscrição. Documentação anexada no ato da inscrição (anexar pdf tamanho máximo de 2mb);

2.2. Certificado de reservista ou alistamento militar para os candidatos do sexo masculino (anexar pdf tamanho máximo de 2mb);

2.3. Comprovante de escolaridade, Diploma, histórico escolar ou Declaração da Instituição de Ensino (anexar pdf tamanho máximo de 2mb);

2.4. Certificados dos cursos (anexar pdf tamanho máximo de 2mb);

2.5. Carteira de trabalho ou Declaração de Experiência (anexar pdf tamanho máximo de 2mb);

2.6. Declaração do Projeto Voluntariar, caso já tenha participado do Projeto anteriormente (anexar pdf tamanho máximo de 2mb);

2.7. Comprovante da Prestação de Serviço Voluntário em outras Instituições (anexar pdf tamanho máximo de 2mb);

2.8. Comprovante de inscrição atualizada nos Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), Auxílio Brasil, Projovem, Prouni, FIES, entre outros (anexar pdf tamanho máximo de 2mb).

2.9. Caso seja observado pelo entrevistador que o candidato informou dados falsos com o objetivo de ser convocado para a entrevista, o entrevistador excluirá os pontos atribuídos ao candidato.

	MUNICÍPIO	ENDEREÇO

1	PORTO VELHO	SESDEC CIOP - Centro Integrado de Operações Policiais Endereço: Av. dos Imigrantes, nº 3587, Bairro: Costa e Silva.

3. Convocar os candidatos a seguir descritos para realização da entrevista no município de Porto Velho:

	Inscrição	Nome	Função	Data	Hora
1	225006248	JOSE FERNANDO DE SOUZA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	08:00
2	225004358	EVALDO DE SOUZA HOLANDA JUNIOR	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	08:00
3	0225006475*	GERLAINE OLIVEIRA MONTEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	08:15
4	225006185	PAULO HENRIQUE NOVAIS CARNEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	08:15
5	225005698	INGRID RIBEIRO DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	08:30
6	0225006681*	TAIRINE ALVES DA CRUZ	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	08:30
7	225006537	VITÓRIA CRISTINA MUGRABY DE VASCONCELOS	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	08:45
8	225002977	MARINEIDE SOUZA DOS SANTOS LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	08:45
9	0225000638*	PATRÍCIA QUEMES DA COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	09:00
10	0225004694* *	ELISSANDRA FERNANDES OLIVEIRA FREITAS	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	09:00
11	225005485	TEREZINHA HERMÍNIA DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	09:15
12	225000492	ANDRÉA APARECIDA DE SOUSA CAMPOS	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	09:15
13	0225000793*	FRANCISCO MESSIAS DOS SANTOS MENDONÇA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	09:30
14	225005885	FRANCINEIDE ALEXANDRE DO NASCIMENTO DOMINGUES	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	09:30
15	225005556	DELZUITA ARAÚJO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	09:45
16	0225000460*	JAQUELINE SILVA CHAVIER	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	09:45
17	225000164	VANESSA SOUZA LUZ MORALES	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	10:00
18	225006086	JOAO CARLOS OLIVEIRA GOMES	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	10:00
19	0225006620*	DIANA MARIA FÉLIX BRAGA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	10:15
20	0225003196**	EZEQUIEL PEREIRA DO NASCIMENTO	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	10:15
21	225000095	FRANCISCA DAS CHAGAS FERREIRA DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	11:00

22	225006324	JOELMA PINTO SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	11:00
23	0225006400*	EDSON GONÇALVES DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	11:15
24	225006472	JOCILENE NUNES DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	11:15
25	225000643	CLEIDEMAR BRAGADO CARMO	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	11:30
26	0225000709*	DINAR FÉLIX BRAGA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	11:30
27	225006113	LAUDICEIA DE SOUZA COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	11:45
28	225003267	MARIA ANTONIA DA SILVA OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	11:45
29	0225004698*	DENISE MEDINA CARTAGENA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	12:00
30	0225006325* *	ANTONIO SERGIO PEREIRA RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	12:00
31	225006619	MARIA ROSILENE ALVES DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	12:15
32	225002493	SUELEN VALE DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	12:15
33	0225005197*	JOAO VICTOR CHAVES TAVARES	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	12:30
34	225005320	JULIANA FERREIRA DE CARVALHO	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	12:30
35	225002111	CLEVERSON SANTANA DO NASCIMENTO	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	12:45
36	0225002259*	JULIANA DE SOUZA PEREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	12:45
37	225000197	EVELENY PRISCILA PASSOS SANTIAGO	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	13:00
38	225000640	ELDERLEIA BATISTA DO PRADO	Auxiliar de Serviços Gerais	26/01/2026	13:00
39	0225005464*	MICHELE ROCHA DO NASCIMENTO	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	08:00
40	0225003684* *	CATIANA AIRES DO NASCIMENTO	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	08:00
41	225001243	BRENO AUGUSTO STURMER DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	08:15
42	225000702	JULICE MARIA COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	08:15
43	0225001010*	ALESSANDRA MARQUES MACIEL	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	08:30
44	225001633	EVANDA RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	08:30

45	225006483	MARIA DE LURDES DE MENEZES CARVALHO	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	08:45
46	0225004693*	LUIS HENRIQUE AURELIANO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	08:45
47	225004561	MARIA DA GLORIA SOUZA DE OLIVEIRA BRAGA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	09:00
48	225001290	ADRIANA LOPES GOMES	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	09:00
49	0225000538*	EDON FILHO DE SOUZA CASTRO	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	09:15
50	225005304	MARIA JOSE ALVES DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	09:15
51	225006217	CARLUCIA MOREIRA DE SOUSA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	09:30
52	0225006315*	VITÓRIA DA SILVA GARCIA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	09:30
53	0225005947	MARIA CAMPELO DE SOUSA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	09:45
54	0225003549	MARIA APARECIDA NOBRE SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	09:45
55	0225006695*	JUCILENE DE SOUZA PEREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	10:00
56	0225002455	RAQUEL SOLANO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	10:00
57	0225005276	NATALICE DAS GRAÇAS FARIAS LEMOS	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	10:15
58	0225004650	ELISÂNGELA COSTA SALES	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	10:15
59	0225003642	JEANILCE SILVA SERRATEH	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	11:00
60	0225005723	ROSA MARIA FERREIRA DE SOUSA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	11:00
61	0225005102	MARIA AUXILIADORA DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	11:15
62	0225002076	CLEONICE FALCÃO	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	11:15
63	0225003774	GENILSA SOARES DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	11:30
64	0225005710	JANETE DA CONCEIÇÃO BARROSO	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	11:30
65	0225003262	LUCIANA SOARES RIBEIRO ALMEIDA LANDINHO	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	11:45
66	0225006060	MARIA LUCIENE PICANÇO DE SOUSA SAIGNER	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	11:45
67	0225006354	AUREA DOURADO CAMARA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	12:00

68	0225000792	URDILÂNDIA FERREIRA SANTOS LEITE	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	12:00
69	0225002223	ELVIS PEREIRA FAÇANHA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	12:15
70	0225002993	LENI SOARES DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	12:15
71	0225001572	CATIANE NASCIMENTO BENTES	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	12:30
72	0225005717	SIMONE GONÇALVES DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	12:30
73	0225000591	CRISTINA FRANCISCA DA COSTA OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	12:45
74	0225006699	CLAUDIANE DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	12:45
75	0225001485	NORMILDA SOARES ALENCAR	Auxiliar de Serviços Gerais	27/01/2026	13:00
76	0225003502	JEIZIANE DA S MORAES	Auxiliar de Serviços Gerais	28/01/2026	08:00
77	0225005755	ADRIELE BARBOSA DA FROTA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	28/01/2026	08:00
78	0225005929	ANTÔNIO JOSÉ PEREIRA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	28/01/2026	08:15
79	0225002253	ALEX FERDINANDIS REIS	Auxiliar de Serviços Gerais	28/01/2026	08:15
80	0225006684	JAMES SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	28/01/2026	08:30
81	0225006399	STÉFANE OLIVEIRA DE LIMA	Assistente Social	28/01/2026	08:30
82	0225001504	MARIA NADIR SENA SARAIVA	Assistente Social	28/01/2026	08:45
83	0225002896*	ROSSIANE TEREZINHA ROBERTA ROCHA CASSIANO	Assistente Social	28/01/2026	08:45
84	0225000362	DANIELE DE ARAÚJO ALMEIDA	Assistente Social	28/01/2026	09:00
85	0225001327	ARIÁDNE SANTOS ARAGÃO	Assistente Social	28/01/2026	09:00
86	0225006439* **	SOLANGE FRANCISCO DA SILVA	Assistente Social	28/01/2026	09:15
87	0225001459	TATIANE GONÇALVES RABELO FERREIRA	Assistente Social	28/01/2026	09:15
88	0225002128	VANDERLEIA PEREIRA DE MORAES	Assistente Social	28/01/2026	09:30
89	0225004757*	MIRIÃ BARRETO DA SILVA	Assistente Social	28/01/2026	09:30
90	0225003879* **	JUSCILENE ARAÚJO NUNES	Assistente Social	28/01/2026	09:45
91	0225001000	DORILEIA DOS SANTOS	Assistente Social	28/01/2026	09:45
92	0225000081	PETERSON ALAN FERREIRA FEITOSA	Assistente Social	28/01/2026	10:00
93	225001511	SAMIA MOTA DE SOUZA	Assistente Social	28/01/2026	10:00
94	0225001092*	ELIZÂNGELA DA SILVA QUEIROZ FALCÃO	Assistente Social	28/01/2026	10:15
95	0225005650	IVANA MACEDO PEREIRA	Assistente Social	28/01/2026	10:15

96	0225000230	SHIRLENE MOREIRA DE ARAUJO DA SILVA	Assistente Social	28/01/2026	11:00
97	0225000331*	ALINE SOUZA DA SILVA	Assistente Social	28/01/2026	11:00
98	0225000606* *	SABRINA MONTEIRO BARBOSA	Assistente Social	28/01/2026	11:30
99	0225004817	LÍGIA CRISTINA DA SILVA	Assistente Social	28/01/2026	11:30
100	0225002644	SILVIA LIMA GOMES	Assistente Social	28/01/2026	11:45

*Candidato(a) inscrito para vaga reservada à pessoa preta, parda, indígena ou quilombola;

** Candidato(a) inscrito para vaga reservada à pessoa com deficiência;

*** Candidato(a) inscrito para vaga reservada à pessoa preta, parda, indígena ou quilombola e Candidato(a) inscrito para vaga reservada à pessoa com deficiência.

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

PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA - CEL PM

Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção

Diretor Executivo da SESDEC

Protocolo 68346790

Portaria nº 81 de 21 de janeiro de 2026

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

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

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

Considerando o Requerimento (0058055758), Despacho PC-NPAG (68400808) e Despacho SEGE-PPSS (0065861659) do Processo nº 0019.007351/2025-17 ;

Considerando a Informação nº 43/2026/PGE-PCDS (68362550);

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

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, Artigo 2º, § 3º, o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento), ao servidor MARLON STREGE BOESING, Datiloscopista Policial, Matrícula *****537, lotado no Posto de Identificação de Ariquemes.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68414139

Portaria nº 80 de 21 de janeiro de 2026

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

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

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

Considerando o Requerimento (0056495244, Despacho PC-NPAG (68400223) e Despacho SEGE-PPSS (0065862910) do Processo nº 0019.001355/2025-83 ;

Considerando a Informação nº 112026/PGE-PCDS (67968089);
Considerando o Decreto 19.202, de 29/09/2014/DOE nº. 2552 de 29/09/2014;

RESOLVE:

- Art. 1º - CONCEDER**, com fundamento na Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei nº 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, Artigo 2º, § 3º, o Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento), ao servidor **FERNANDO HUNGARO LEMES GONÇALVES**, Agente de Polícia, matrícula nº *******273**, lotado na Divisão de Logística e Apoio Operacional.
- Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a partir 14 de dezembro de 2025.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68412123

EDITAL Nº 2/2026/SESDEC-APOIO

CONVOCAÇÃO PARA ESTÁGIO E INGRESSO NO PROGRAMA DE PRESTAÇÃO VOLUNTÁRIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA POLÍCIA MILITAR E DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

O Diretor Executivo da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania no exercício e uso das atribuições e funções legais que lhe foram conferidas conforme artigo 71, inciso VI da Constituição Estadual de Rondônia, artigo 44 Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, artigo 20 do Decreto Estadual nº. 21.887 de 25 de abril de 2017, Portaria nº 822 de 03 de setembro de 2024, e considerando a Lei nº 4.016, de 31 de março de 2017, Decreto nº 22.053, de 29 de junho de 2017 e Decreto nº 27.009 de 30 de março de 2022, torna público através do Presente Edital a **CONVOCAÇÃO** para o Estágio e Ingresso no Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativo na Polícia e no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia:

- 1. CONVOCAR** para realização de estágio, na Unidade de Lotação, no período de **02 de fevereiro a 20 de fevereiro de 2026, às 07h30**, os candidatos abaixo descritos:

1.1. POLÍCIA MILITAR

Item	Nº inscrição	Candidato	Município	Lotação
01	1562076	GABRIELLY LUCAS AMADO	Jaru	8º BPM
02	1563876	RENAN DOS SANTOS PAIXÃO	Porto Velho	SESDEC/APOIO
03	1552451	PEDRO GUILHERME MAGALHÃES NEVES	Porto Velho	SESDEC/APOIO
04	1552741	HELLENA CATARINA DANTAS ASENSI	Porto Velho	SESDEC/APOIO
05	1552146	ANDERSON WENDEL LIMA PIMENTEL	Porto Velho	SESDEC/APOIO
06	1554479	KAREN CAMILLY ALMEIDA DE MATOS	Porto Velho	SESDEC/APOIO
07	1551552	PRISCILA THAÍS DE MESQUITA SILVA	Porto Velho	SESDEC/APOIO
08	1553004	DANIELE NASCIMENTO DE MAGALHÃES	Porto Velho	SESDEC/APOIO
09	1554725	RANI VITORIA RIBEIRO DOS SANTOS	Porto Velho	CIOP
10	1563457	RONNYA DHAYANE MARTINS DA SILVA	Porto Velho	CIOP
11	1553966	JOÃO DO NASCIMENTO DOS SANTOS	Porto Velho	CIOP

12	1561624	ENRICO LOPES OLIVEIRA	Porto Velho	ASSMIL/TJ
13	1564696	RICHARD RODRIGUES DE OLIVEIRA	Porto Velho	ASSMIL/TJ
14	1559668	ANNA ANGÉLICA SENA DOS SANTOS	Porto Velho	CIOP
15	1551606	STEFANY GABRIELLE ANACLETO	Porto Velho	ASSMIL/TJ
16	1551716	NICOLE DA SILVA ALMEIDA	Porto Velho	ASSMIL/TJ
17	1559603	ALEXSANDRO PINHEIRO DO NASCIMENTO	Porto Velho	ASSMIL/TJ
18	1553124	MONIQUE EVELIN MOREIRA PORTELA	Porto Velho	ASSMIL/TJ
19	1552504	THAYLLOR CEZAR NUNES LOPES	Porto Velho	ASSMIL/TJ
20	1551179	NAHELE ESTHEFANE RIBEIRO MELGAR	Porto Velho	ASSMIL/TJ
21	1554473	PAULO VITOR MARQUES MAIA	Porto Velho	CIOP
22	1558745	MARIA EDUARDA SANTOS SOUSA	Porto Velho	CIOP
23	1576524	CASSIA VITORIA NORBERTO DE MOURA	Porto Velho	CIOP
24	1551225	FERNANDA FIGUEIREDO CARDOSO DE OLIVEIRA	Porto Velho	SESDEC-APOIO
25	1552583	ÉRICA DE MIRANDA SOUZA	Porto Velho	CIOP
26	1563780	LEOMIR GUIMARÃES DE OLIVEIRA	Porto Velho	PM CP DAAL
27	1559626	DAVID FRANCISCO PIMENTEL	Rolim de Moura	10º BPM

1.2. CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Item	Nº inscrição	Candidato	Município	Lotação
01	1564609	ANA CAROLINA DAROS DOS SANTOS	Ariquemes	CBM
02	1555503	ROSIMAR WILL DOS SANTOS	São Miguel do Guaporé	CBM
03	1562287	JAQUELINE DE ARAUJO GUIMARÃES	São Miguel do Guaporé	CBM

2. CURSO DE FORMAÇÃO - ESTÁGIO

2.1. O estágio será de 16 (dezesesseis) dias corridos, respeitando-se a carga horária máxima de 6h diárias de jornada de trabalho, podendo, se for o caso, ser utilizado os sábados e domingos para cumprimento da carga horária estabelecida.

2.2. O acesso e a permanência nas dependências dos quartéis serão autorizados somente aos estagiários que se apresentarem com decore e asseio, devendo ser utilizada vestimenta que observe o devido respeito, não admitido o acesso de estagiários:

I - do sexo feminino trajando peças sumárias, tais como shorts e suas variações, bermuda, *mini-blusa*, blusas decotadas, minissaia, trajes de banho, trajes de ginástica, roupas com transparências, calças colantes e calças jeans rasgadas;

II - do sexo masculino trajando shorts, bermuda, camiseta sem manga, trajes de banho, trajes de ginástica e calças jeans rasgadas.

III - É vedado o uso de sandálias rasteiras, chinelos ou similares, salvo em razão de recomendação médica.

2.3. O Estágio Supervisionado terá sua desenvolvimento na modalidade presencial por meio de práticas operacionais e profissionalizantes, indispensável para a formação do Prestador Voluntário de Serviços Administrativos (PVSA). É nessa fase que o PVSA efetuará e colocará em prática conhecimentos técnicos profissionais, essenciais ao cargo aspirado, em contato direto com o ambiente de trabalho, recebendo conhecimentos continuados e atualizações de disciplinas já conhecidas na Fase I do curso e executando exercícios práticos visando a total absorção e consolidação do conteúdo.

2.4. Ao término do Estágio Supervisionado o Comandante, Coordenador, Diretor ou Chefe imediato do PVSA preencherá a Ficha de Avaliação do Estágio Supervisionado, na qual analisará de forma objetiva e subjetiva as habilidades do PVSA no desempenho das atividades administrativas internas descritas no art. 3º da Lei n. 4.016 de 31 de março de 2017 e outras características inerentes à vida civil, no ambiente militar, durante o decorrer do Estágio Supervisionado.

2.5. O Comandante, Coordenador, Diretor ou Chefe imediato do PVSA deverá empregá-lo em todas as atividades administrativas internas previstas no art. 3º da Lei n. 4.016 de 31 de março de 2017 e outras inerentes à vida laboral descritas na Ficha de Avaliação do Estágio Supervisionado para possibilitar a devida avaliação das habilidades do aluno.

3. MATRÍCULA E ENTREGA DE DOCUMENTOS

DA MATRÍCULA, DO LOCAL DE LOTAÇÃO E DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

3.1. A entrega da documentação ocorrerá nos períodos a seguir:

3.1.1. Os candidatos convocados deverão entregar os documentos no período de 02 a 05 de fevereiro de 2026 na sede das Organização Policial Militar - OPM, da Instituição PM/BM da localidade na qual foi lotado;

3.2. Será automaticamente desclassificado o candidato que deixar de entregar, dentro do prazo estabelecido no Edital, qualquer documento exigido para comprovação de requisitos, ingresso no quadro de Prestador Voluntário.

3.3. Na falta ou eliminação de um dos candidatos convocados, será convocado o candidato subsequente.

3.4. Os documentos serão recebidos pela Unidade em formato PDF (digital), seguindo a ordem do *checklist*. A Ficha de Cadastro e a Foto 3x4 devem estar na primeira página, obedecendo a ordem pré-estabelecida, no total de 26 páginas.

CHECKLIST

Ficha de Cadastro:

Foto 3x4;

NOME COMPLETO

CPF

RG

DATA DE NASCIMENTO

PIS/NIS/PASEP

TÍTULO DE ELEITOR

AGÊNCIA/CONTA CORRENTE

Nº TELEFONE

ENDEREÇO

E-MAIL ATUALIZADO

DOCUMENTOS PESSOAIS (COMPETÊNCIA DO CANDIDATO)*

É de competência do RH setorial a averiguação da autenticidade da certidão através do QR Code, caso possua, confirmado através de Despacho/Ofício ou outros:

Carteira de Identidade - RG;

Número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP;(Caso o candidato não possua os cadastros acima, apresentar Declaração informando que não possui o PIS/PASEP)
Certidão de Nascimento;
Título de Eleitor;
Certificado de Reservista;
Comprovante de Residência dos últimos 90 dias;(Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, deverá apresentar Declaração do proprietário do imóvel ou cópia do contrato de Locação, será aceito comprovante em nome da filiação)
Comprovante de Escolaridade: Histórico ou Certificado ou Diploma do Curso;
Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil; (Pessoa Física)
* A responsabilidade pela emissão das Certidões e Autenticações recai sobre o candidato.
Certidão Negativa de Crimes Eleitorais; Emissão e Autenticação: (https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais)
Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; Emissão e Autenticação: (https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
Certidão Expedida Pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Emissão: (https://tcero.tc.br/2019/10/03/certidao-negativa-e-positiva/)
Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos; - Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Cível. Emissão: (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao) Autenticação: (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/consulta/1) - Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Criminal Emissão: (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao) Autenticação: (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/consulta/1)
Certidão Negativa do Tribunal de Justiça; 1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau); 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau); Emissão: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir?ehCertidaoMilitancia=0) Validação: (https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoValidar)
DECLARAÇÕES (COMPETÊNCIA DO NOMEADO)
Declaração por escrito que não se encontra inserido nas vedações da Lei da Ficha Limpa, art.2º - Lei nº 2928, de 19/12/2012; Site: (http://portal.sugesp.ro.gov.br/) RH
Declaração que não possui vínculo Empregatício; Site: (http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/Declara%C3%A7%C3%A3oSemVinculo.pdf)
Declaração de Grau de Parentesco; Site: (http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/08/GrauParentesco.pdf)
Declaração de Bens; Site: (http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/DeclaracaoBens.pdf)
Declaração de atividade em empresa Privada, Sociedade Civil ou Exercício de Comércio Site: (http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/checklist/MODELO_DECLARACAO.pdf)

4. Este Edital entra em vigor na data da publicação.

Publique-se, Registre-se e cumpra-se.

PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA - CEL PM

Diretor Executivo da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - DIREX/SESDEC

Protocolo 68178113

Portaria nº 83 de 21 de janeiro de 2026

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

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

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

Considerando o Portaria nº 10 de 06 de janeiro de 2026 (67952838) Processo Sei nº 0037.008788/2025-41.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar os termos da Portaria nº 10 de 06 de janeiro de 2026 (67952838), que remarca, a pedido, o gozo de férias regulamentares do **CB QPPM *****164 GIDERSON BARROS FERREIRA**, lotado no Núcleo de Operações Aéreas da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-NOA, do período de 01 a 30.01.2026 (30 dias), referente ao exercício de 2025, para os períodos de **10 a 25.01.2026 (15 dias) e 01 a 15.07.2026 (15 dias);**

Onde se lê:

"10 a 25.01.2026 (15 dias)"

Leia-se:

"**11 a 25.01.2026 (15 dias)**"

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68420721

Portaria nº 64 de 19 de janeiro de 2026

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) visando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transmissão de dados utilizando protocolo IP, MPLS, serviço de banda larga na modalidade terrestre, prestação de serviços de solução de segurança gerenciada**, visando atender as necessidades da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC:

1. Gerência de Compras - GECOM:

Louise de Souza Gonçalves - Matrícula: *****332 - Titular

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

2. Gerência de Tecnologia - GETEC:

Klayton Kelvyo Alves Fernandes - Matrícula: *****196 - Titular

Igor da Silva Cruz - Matrícula: *****022 - Substituto

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

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

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

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

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

Art. 4º - Esta Portaria torna sem efeito a Portaria nº 613 de 28 de maio de 2025 id (0060642833).

Art. 5º - Esta Portaria nº 64 de 19 de janeiro de 2026 id (68342150) entra em vigor na data de sua publicação.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Elaborado por:

Andressa Maria Vieira de Oliveira

Gerência de Compras

Protocolo 68342150

Portaria nº 60 de 19 de janeiro de 2026

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

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

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

Considerando a Portaria de férias nº 669 de 12 de janeiro de 2026 (68357751) e o Memorando 1 (68063199) do Processo Sei nº 0020.000339/2026-15;

RESOLVE:

Art. 1º - Remarcar, a pedido, o gozo de férias regulamentares da servidora **MARIA RITA MORAES CHIXARO DE ALMEIDA**, Assessora X, matrícula *****464, lotada na Procuradoria Geral do Estado junto à SESDEC - PGE-SESDEC, de 11 a 20.12.2025 (10 dias), referente ao exercício de 2025, para o período de **08 a 17.09.2026 (10 dias)**;

Art. 2º - Manter o 2º período de férias em **10 a 19.11.2026 (10 dias)**;

Art. 3º - Considerar o Abono Pecuniário no período de 04 a 13.01.2025;

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68334923

Portaria nº 72 de 20 de janeiro de 2026

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

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

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

Considerando a Memorando nº 4/2026/SESDEC-NCOM (67994393) e Memorando 3 (68133250) do Processo SEI nº 0037.000118/2026-68.

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de **12.01.2026**, a servidora **JOQUEBEDE MENDES SANTOS**, matrícula *****850, no Fundo Estadual de Segurança Pública da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-FUNESP, anteriormente lotada no Núcleo de Compras - SESDEC-NCOM.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 12.01.2026.

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68388745

Portaria nº 69 de 20 de janeiro de 2026

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

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

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

Considerando a Portaria nº 1324 de 26 de novembro de 2025 (0066805021) do Processo Sei nº 0037.008009/2025-16.

RESOLVE:

Art. 1º **Retificar** os termos da Portaria nº 1324, de 26 de novembro de 2025 (0066805021), que remarca, a pedido, o gozo de férias regulamentares do 3º SGT QPPM *****998 DAYAN FREITAS SILVA, lotado na Gerência de Estratégia e Inteligência da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-GEI, referente ao exercício de 2022, para considerar:

I - o gozo de 14 (quatorze) dias de férias no período de **11 a 24.09.2025**;

II - o gozo de 06 (seis) dias de férias no período de **17 a 22.11.2025**;

III - o Abono Pecuniário no período de 01 a 10.09.2023 (10 dias).

Art. 2º Permanecem inalterados os demais termos da Portaria nº 1324, de 26 de novembro de 2025.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 68382451

POLÍCIA MILITAR - PM

EDITAL Nº 1/2026/PM-10BPMP4

LEILÃO

A comissão designada pela Portaria nº 10.115 de 18 de dezembro de 2025 (67604373), tendo em sua composição o **1º TEN QOAPM** 100083820 ALESSANDRO PRATES DE OLIVEIRA - **Leiloeiro**, o **1º SGT QPPM** 100073851 **JOSUE BASTOS DA CUNHA** - **1º Secretário** e o **2º SGT QPPM** 100082466 LAURO NORBERTO **MAGALHÃES** - **2º Secretário**, responsáveis pela destinação de bens apreendidos e doados ao 10º Batalhão de Polícia Militar, por intermédio do **TERMO DE DESTINAÇÃO SUMÁRIA Nº 105/2025** (67484723), da Secretaria de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM do Estado de Rondônia, **FAZ SABER**, aos que o presente Edital vir ou dele tiverem conhecimento, e possa interessar, que por este processam-se a venda de **10,2704 metros cúbicos de madeira serrada, em pranchas e tábuas, da essência florestal Apuleia leiocarpa, conhecida popularmente como Garapa**, conforme abaixo apresentado:

1. LEILOEIRO

1.1. Leilão este a cargo do Leiloeiro Oficial **1º TEN QOAPM 100083820 ALESSANDRO PRATES DE OLIVEIRA**.

2. LEILÃO

2.1. Será realizado no dia 20/02/2026 (sexta-feira), no período das 08h00min às 12h00min, oportunidade na qual os bens serão vendidos, **pelo maior lance, a partir do valor de mercado**, aferido por meio de cotações realizadas no comércio local e formalizado pela Comissão designada para o leilão no Termo de Avaliação Econômica dos Bens (68155874).

2.2. Poderão participar do certame, pessoas físicas ou jurídicas sem pendências administrativas junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

2.3. Os envelopes com as propostas serão abertos pelos membros da Comissão na data estipulada, sendo a presença dos participantes do leilão facultativa, além disso, visando a lisura e transparência do processo, todo o procedimento será registrado em Ata de Abertura, bem como fazer-se-á constar as propostas em processo específico via Sistema Eletrônico de Informações - SEI de número 0021.078480/2025-32.

3. LOCAL DO LEILÃO

3.1. O leilão será realizado na **Sede do 10º Batalhão de Polícia Militar, situado na Rua Corumbiara, nº 4707, Centro, Rolim de Moura/RO**, onde as propostas deverão ser oferecidas por via física aos moldes do Termo de Arrematação Pessoa Jurídica (68288140) e do Termo de Arrematação Pessoa Física (68288192).

4. VISITAÇÃO

4.1. Os bens poderão ser visitados pelos interessados no pátio do quartel do **10º Batalhão de Polícia Militar, situado na Rua Corumbiara, nº 4707, Centro, Rolim de Moura/RO**, os quais estão identificados no Processo SEI nº (0021.078480/2025-32).

4.2. Os interessados poderão visualizar o lote de essência florestal por meio de visitação programada/agendada e esclarecer quaisquer dúvidas mediante telefone de contato do leiloeiro (**1º TENENTE PM PRATES**) 69-98473-0866 ou do Chefe da Seção de Logística do 10º Batalhão (**1º TEN PM J. SAMPAIO**) 69-98471-8751.

5. CONDIÇÕES DA ARREMATACÃO

5.1. O lote de madeira será arrematado a quem oferecer o **maior lance**, tendo como **LANCE INICIAL MÍNIMO** o valor de **R\$ 20.814,13** (vinte mil, oitocentos e quatorze reais e treze centavos), definido através do Termo de Avaliação Econômica dos Bens (68155874).

5.2. O lote de madeira **não será leilado de forma fracionada**, sendo condição substancial a **aquisição total dos bens leilados** pelo arrematante.

5.3. O arrematante pagará o valor total do lance em espécie, vedado o parcelamento, após a certificação (via NADA CONSTA) junto à Secretaria de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

5.4. Após a certificação (via NADA CONSTA), emitida pela SEDAM, será oportunizado aos participantes o prazo de 3 (três) dias úteis para o oferecimento de eventuais recursos sobre sua condição.

5.5. **O pagamento deverá ser realizado em espécie**, no caso de impossibilidade de pagamento em espécie, a requerimento do arrematante, a Comissão designada julgará o mérito podendo deferir ou não outra modalidade de pagamento.

5.6. Caso o arrematante não efetue o pagamento, será oportunizado a quem ofereceu o lance imediatamente inferior ao do arrematante e assim sucessivamente.

6. ENTREGA DOS BENS

6.1. Os bens serão entregues ao arrematante observados os termos do item 5.3 deste Edital e após a **emissão do Documento de Origem Florestal pela SEDAM**, que permite a retirada e transporte do lote de essência florestal.

6.2. As pessoas físicas interessadas em participar do certame devem possuir o Cadastro Técnico Federal (CTF) junto ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, condição necessária para a emissão do Documento de Origem Florestal Especial para pessoa física.

6.3. Após a disponibilização do Documento de Origem Florestal pela SEDAM, os bens serão entregues imediatamente ao arrematante que deverá providenciar a imediata remoção do bem móvel arrematado, ficando os meios logísticos e os custos oriundos destes, sob total responsabilidade do próprio arrematante.

7. DADOS DO LOTE/BENS

Em virtude do que se destina, é expedido o presente Edital, o qual será fixado na sede do 10º Batalhão de Polícia Militar e divulgado amplamente nos meios de comunicação e nos informativos oficiais desta Unidade e publicado uma única vez na Imprensa Oficial.

Rolim de Moura, Rondônia, 21 de janeiro de 2026.

ALESSANDRO PRATES DE OLIVEIRA - **1º TEN QOAPM**

Leiloeiro: Portaria 10115 (67604373)

JOSUE BASTOS DA CUNHA - **1º SARGENTO QPPM**

1º Secretário: Portaria 10115 (67604373)

LAURO NORBERTO MAGALHÃES - **2º SARGENTO QPPM**

2º Secretário: Portaria 10115 (67604373)

Protocolo 68268282

Portaria nº 382 de 15 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a instituição e designação de servidores para atuarem como Agentes de Contratação no âmbito da Polícia Militar de Rondônia (PMRO).

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (PMRO), no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de 18 de julho de 2023, publicado no DIOF nº 134 de 18/07/2023 e também a Lei Complementar 365 de 6 de fevereiro de 2007 que cria o Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia (FUMRESPOM), bem como a Lei Complementar 753 de 19 de dezembro de 2013, que altera o dispositivo da Lei Complementar 365 de 6 de fevereiro de 2007;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual n.º 28.874/2024, que regulamenta as contratações públicas, no âmbito do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o art. 6º, inciso LX e art. 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre o conceito, as regras e diretrizes para atuação do agente de contratação;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os policiais militares abaixo relacionados, para atuarem como Agentes de Contratação, nos procedimentos das Contratações Diretas dispostas no artigo 72, da Lei n.º 14.133/2021, realizadas pela Polícia Militar de Rondônia:

- I - 1º Tenente QOAPM *****166 **RAFAEL** DE OLIVEIRA BATISTA;
- II - 1º Sargento QPPM *****835 TIAGO PEREIRA MEDEIROS;
- III - 1º Sargento QPPM *****519 ELIAS **RAMIRES**;
- IV - 2º Sargento QPPM *****471 EDER JOAQUIM NOCO DE **SANTANA**;
- V - 2º Sargento QPPM *****491 CLERIS LEIGUE **GONSALVES**;
- VI - 3º Sargento QPPM *****749 **REGINA** CRUZ SOUZA;
- VII - 3º Sargento QPPM *****058 **ELAINE** MARIA SANTOS DE MELO;
- VIII - Cabo QPPM *****168 MARCOS VIEIRA DA SILVA;
- IX - Cabo QPPM *****281 JONATAS **LEONEL** DOS SANTOS;
- X - Cabo QPPM *****934 TATIANY TEIXEIRA DERMONE; e
- XI - Cabo QPPM *****413 JONAS **SILVESTRE** SILVA.

Art. 2º Os servidores designados nesta Portaria poderão contar com apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e do controle interno para desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, no que couber.

Art. 3º Aplicar-se-á, no que couber, o Decreto Estadual nº 28.874/2024, no que concerne às regras para atuação dos agentes de contratação, equipe de apoio e, ainda, da comissão de contratação, no âmbito da Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 68250017

Portaria nº 385 de 15 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a instituição de equipe de planejamento das contratações relacionadas a projetos de engenharia no âmbito da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), nos termos do inciso V do art. 2º e art. 10º do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (PMRO), no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de 18 de julho de 2023, publicado no DIOF nº 134 de 18/07/2023, e também a Lei Complementar 365 de 6 de fevereiro de 2007 que cria o Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia (FUMRESPOM), bem como a Lei Complementar 753 de 19 de dezembro de 2013, que altera o dispositivo da Lei Complementar 365 de 6 de fevereiro de 2007;

Considerando o disposto na Lei nº 14.133/2021, que consolidou e valorizou a fase preparatória das contratações públicas, com destaque ao Princípio do Planejamento, bem como o previsto no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, publicado no DIOF nº 17, que regulamenta essa etapa no âmbito estadual;

Considerando que o planejamento proporciona uma visão ampla da demanda e das alternativas possíveis, permitindo a gestão eficiente dos recursos públicos, a mitigação de riscos e a definição de estratégias que considerem aspectos técnicos, mercadológicos e de gestão capazes de influenciar a contratação; e

Considerando, ainda, que compete à Autoridade Administrativa Competente designar equipe de planejamento com servidores detentores das competências necessárias à execução integral dessa fase, abrangendo a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termo de Referência ou Projeto Básico, e a observância da documentação obrigatória nos processos de contratação de serviços e obras de engenharia,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os policiais militares relacionados abaixo para comporem a Equipe de Planejamento das Contratações de Serviços e Obras de Engenharia no âmbito da Polícia Militar de Rondônia (PMRO):

- I - 1º Sargento QPPM *****879 JHONATAS **CORTES ROSA**
- II - 1º Sargento QPPM *****299 RICARDO **CLEUDO** ROCHA SOARES;
- III - 1º Sargento QPPM *****318 MASSILON **MARQUES** DE CASTRO;
- IV - 2º Sargento QPPM *****814 **CÁSSIA** APARECIDA MOTA;
- V - 2º Sargento QPPM *****759 **SAMUEL HENRIQUE** DE CASTRO
- VI - 2º Sargento QPPM *****017 HILÁRIO **ASSIS** DIAS DE SOUZA;
- VII - 3º Sargento QPPM *****906 ADRIANO **GOMES** DE MEDEIROS;
- VIII - 3º Sargento QPPM *****332 **EDIVALDO** ALVES DA SILVA
- IX - 3º Sargento QPPM *****486 TELÊMACO **CERIOLLI** JUNIOR
- X - 3º Sargento QPPM *****756 ROSEMBERG ALVES **FORTES**;
- XI - 3º Sargento QPPM *****077 ADRIANO LOPES **GEBER**;
- XII - Cabo QPPM *****080 ANDERSON PAES **INÁCIO**; e

XIII - Cabo QPPM *****413 LUÍS HENRIQUE SILVA **MAIO**.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 68251065

Portaria nº 378 de 15 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a instituição de equipe de planejamento das contratações no âmbito da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), nos termos do inciso V do art. 2º e art. 10º do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA (PMRO), no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de 18 de julho de 2023, publicado no DIOF nº 134 de 18/07/2023, e também a Lei Complementar 365 de 6 de fevereiro de 2007 que cria o Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento da Polícia Militar de Rondônia (FUMRESPOM), bem como a Lei Complementar 753 de 19 de dezembro de 2013, que altera o dispositivo da Lei Complementar 365 de 6 de fevereiro de 2007;

Considerando o que preconiza a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021 que consolidou a fase preparatória e deu ênfase à sua importância, considerando a primazia do novo princípio disposto na lei, o Princípio do Planejamento, bem como o Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, publicado no DIOF nº 17 de 25/01/2024;

Considerando que o planejamento cria uma visão global da situação e das alternativas existentes, possibilitando a gestão consciente dos recursos disponíveis e o afastamento dos riscos, mediante a elaboração de estratégias que otimizem os procedimentos e facilitem os resultados, abordando considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação;

Considerando que cabe à Autoridade Administrativa Competente, nos termos do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, publicado no DIOF nº 17 de 25/01/2024, designar equipe de planejamento das contratações, com o objetivo de reunir servidores com as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, envolvendo a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, dos Termos de Referência ou Projetos Básicos, bem como a observância da documentação obrigatória dos processos de aquisições e ou contratação de serviços,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os policiais militares relacionados abaixo para comporem a Equipe de Planejamento das Contratações na Polícia Militar de Rondônia (PMRO):

- I - 1º Tenente QOAPM RE *****166 **RAFAEL** DE OLIVEIRA BATISTA;
- II - 1º Sargento QPPM RE *****835 **TIAGO** PEREIRA MEDEIROS;
- III - 1º Sargento QPPM RE *****519 **ELIAS RAMIRES**;
- IV - 2º Sargento QPPM RE *****471 **EDER JOAQUIM NOCO DE SANTANA**;
- V - 2º Sargento QPPM RE *****491 **CLERIS LEIGUE GONSALVES**;
- VI - 3º Sargento QPPM RE *****749 **REGINA** CRUZ SOUZA;
- VII - 3º Sargento QPPM RE *****058 **ELAINE** MARIA SANTOS DE MELO;
- VIII - Cabo QPPM RE *****168 **MARCOS** VIEIRA DA SILVA;
- IX - Cabo QPPM RE *****281 **JONATAS LEONEL** DOS SANTOS;
- X - Cabo QPPM RE *****934 **TATIANY** TEIXEIRA DERMONE; e
- XI - Cabo QPPM RE *****413 **JONAS SILVESTRE** SILVA.

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

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: **Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III**

CONTRATADA: Oseas Toledo de Souza

CNPJ DA CONTRATADA: **14.189.883/0001-34**OBJETO: **É objeto desta contratação para manutenção de centrais de ar.**VALOR: **R\$ 13.600,00 (treze mil e seiscentos reais)**VIGÊNCIA: **60 (sessenta) dias.**DATA DA ASSINATURA: **16/01/2026**

ASSINAM: Leanderson Couto de Jesus e Oseas Toledo de Souza

Protocolo 68315416

ATO Nº 177/2025/PM-CP6

ATO CONCESSÓRIO DE REFORMA (convalidação)

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

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI n.º 0021.070142/2022-18, contexto no qual merecem destaque o Parecer n.º 11/2025/PGE-SPSM id (0065979778), o Parecer n.º 48/2025/PGE-SPSM (67535101), o Despacho SESDEC-GAB (67646608) e a Informação n.º 1142/2025/SESDEC-GESPM (67692768).

R E S O L V E M:

1. Convalidar os Atos administrativos que resultaram na Reforma do **ST PM Refm *****131 DIWTT DIAS DA SILVA**, originalmente efetivada por meio da Portaria n.º 2073 de 15 de março de 2023(0036595836), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia edição n.º 69, em 12 de abril de 2023, subscrita pelo Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia, com fulcro no art. 42 da Constituição Federal de 1988, combinado com o inciso II do artigo 10 e o inciso IV do artigo 13, ambos da Lei n.º 5.245, de 07 de janeiro de 2022, em decorrência de acometimento de doença atestada pela Ata de Inspeção de Saúde da Sessão n.º 010 (0035668194), que resultou na incapacidade definitiva para atividade policial militar.

2. Determinar que a presente convalidação se fundamenta no art. 14, parágrafo único, da Lei Estadual n.º 3.830/2016, e que este Ato Concessório conjunto se formaliza nos termos do art. 34 da Lei Estadual n.º 5.245/2022.

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

FELIPE BERNARDO VITAL

Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 67727903

Portaria nº 500 de 20 de janeiro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar do **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos, celebrado entre o **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**, CNPJ 32.148.649/0001-40, que tem por objeto as contratações a ser realizadas com os recursos do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**, a ser executados nas dependências do **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I**, localizada no município de Porto Velho/RO.

- 1 - **3º SGT QPPM HORAN VITÓRIO** DE SOUZA SALES, matrícula nº *****460, Fiscal de Contrato;
- 2 - **CB QPPMSILVIOCREI BRITO** AMORIM, matrícula nº *****526, Suplente.

Art. 2º A presente designação **produz efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2025**, permanecendo válida durante todo o exercício financeiro de 2025, podendo ser revogada ou alterada a qualquer tempo, por conveniência administrativa.

Art. 3º - Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

LUCAS DE TARSO SAVINO NOGUEIRA - Tenente Coronel QOPM

Presidente do Conselho Escolar

COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - UNIDADE I

Protocolo 68394699

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº 0021.050304/2025-36

Objeto: Aquisição de 15 (quinze) Cartucho de toner para impressora Lexmark E260N, 10 (dez) Cartucho de toner para impressora Kyocera ECOSYS M2040dn/L, 15 (quinze) Cartucho de toner para impressora Brother, 20 (vinte) Cartucho de toner compatível 285A/278A p/impressoras HP, 4 (quatro) Tubo de tinta preta para impressora Epson 3250, 4 (quatro) Tubo de tinta amarelo para impressora Epson 3250, 4 (quatro) Tubo de tinta vermelho para impressora Epson 3250, 4 (quatro) Tubo de tinta azul para impressora Epson 3250, 5 (cinco) Cabo HDMI de 10m, 4 (quatro) Pen drive 64 GB e 2 (dois) Cabo de alimentação para caixa de som

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, C.N.P.J nº 04.392.437/0001-79 localizado na Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de: 15 (quinze) Cartucho de toner para impressora Lexmark E260N, 10 (dez) Cartucho de toner para impressora Kyocera ECOSYS M2040dn/L, 15 (quinze) Cartucho de toner para impressora Brother, 20 (vinte) Cartucho de toner compatível 285A/278A p/impressoras HP, 4 (quatro) Tubo de tinta preta para impressora Epson 3250, 4 (quatro) Tubo de tinta amarelo para impressora Epson 3250, 4 (quatro) Tubo de tinta vermelho para impressora Epson 3250, 4 (quatro) Tubo de tinta azul para impressora Epson 3250, 5 (cinco) Cabo HDMI de 10m, 4 (quatro) Pen drive 64 GB e 2 (dois) Cabo de alimentação para caixa de som, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo 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 **ctpmx@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de 15 (quinze) Cartucho de toner para impressora Lexmark E260N, 10 (dez) Cartucho de toner para impressora Kyocera ECOSYS M2040dn/L, 15 (quinze) Cartucho de toner para impressora Brother, 20 (vinte) Cartucho de toner compatível 285A/278A p/impressoras HP, 4 (quatro) Tubo de tinta preta para impressora Epson 3250, 4 (quatro) Tubo de tinta amarelo para impressora Epson 3250, 4 (quatro) Tubo de tinta vermelho para impressora Epson 3250, 4 (quatro) Tubo de tinta azul para impressora Epson 3250, 5

(cinco) Cabo HDMI de 10m, 4 (quatro) Pen drive 64 GB e 2 (dois) Cabo de alimentação para caixa de som, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmx@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (68395428)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 **ctpmx@seduc.ro.com.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 Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 20 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO COUTEIRO - 2º TEN PM RR

Presidente da Comissão de Contratação

MICHELLY DA SILVA MENDES - TC QOPM

Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 68395682

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0021.050304/2025-36

Objeto: Aquisição de 4 (quatro) compressores para ar-condicionado Elgin de 24.000 BTUS e 1 (um) compressor para bebedouro industrial.

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, C.N.P.J nº 04.392.437/0001-79 localizado na Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de: aquisição de 4 (quatro) compressores para ar-condicionado Elgin de 24.000 BTUS e 1 (um) compressor para bebedouro 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 21/01/2026 a 23/01/2026, pelo endereço eletrônico **ctpmx@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de 4 (quatro) compressores para ar-condicionado Elgin de 24.000 BTUS e 1 (um) compressor para bebedouro 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;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (68396158)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 **ctpmx@seduc.ro.com.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 Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 20 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO COUTEIRO - 2º TEN PM RR

Presidente da Comissão de Contratação

MICHELLY DA SILVA MENDES - TC QOPM

Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 68396166

AVISO**CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026
PROCESSO SEI Nº 0021.050304/2025-36**

Objeto: Manutenção corretiva com troca de compressor de ar condicionado e recarga de gás (4 unidades) e manutenção corretiva em bebedouro industrial com troca de compressor e recarga de gás (1 unidade).

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, C.N.P.J nº 04.392.437/0001-79 localizado na Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de: manutenção corretiva com troca de compressor de ar condicionado e recarga de gás (4 unidades) e manutenção corretiva em bebedouro industrial com troca de compressor e recarga de gás (1 unidade), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21/01/2026 a 23/01/2026, pelo endereço eletrônico **ctpmx@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada para realizar a manutenção corretiva com troca de compressor de ar condicionado e recarga de gás (4 unidades) e manutenção corretiva em bebedouro industrial com troca de compressor e recarga de gás (1 unidade) considerando o menor preço por item.
- 1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

- 2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
- 2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
 - II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
 - III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
 - IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora;
 - V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
 - VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmx@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (68396278)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 ctpmx@seduc.ro.com.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 Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 20 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO COUTEIRO - 2º TEN PM RR

Presidente da Comissão de Contratação

MICHELLY DA SILVA MENDES - TC QOPM

Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 68396269

EDITAL Nº 1/2026/PM-7BPMP4

A Comissão designada pela Portaria nº 425 (68337007), tendo em sua composição 1º TEN QOAPM RE *****918 **FRANCINALDO ARAÚJO SILVA** - Leiloeiro, 1º TEN QOAPM RE *****695 **ANTONIO FRANCISCO DOS SANTOS** - 1º Secretário e o 1º SGT PM RE *****671 **ALTAIR JOSÉ TURMINA** - 2º Secretário, sendo responsável pela destinação de bens apreendidos e doados ao 7º Batalhão da Polícia Militar. FAZ SABER aos que virem o presente Edital ou dele tomarem conhecimento e a quem possa interessar, que por este processam-se os autos abaixo relacionados, e que foram designados:

1. LEILOEIRO

1.1 À cargo do Leiloeiro Oficial - 1º TEN QOAPM RE *****918 **FRANCINALDO ARAÚJO SILVA**;

2. LEILÃO:

2.1 Será realizado no **dia 06/02/2026, (sexta-feira) no período das 09h00min às 11h00min** (horário de Rondônia), na Sede do 7º Batalhão da Polícia Militar, sito na Av. Capitão Sílvia, 3354 - Bairro Setor das Grandes Áreas, oportunidade na qual os bens serão vendidos, pelo maior lance, a partir do valor de Avaliação Econômica de Bens de cada lote, cujo valor mínimo se encontra no item 15.1 deste Edital;

2.2 As propostas poderão ser apresentadas presencialmente na data e hora constante no item 2.1 ou ainda enviadas por e-mail, as quais serão acessadas pelos membros da Comissão e, além disso, visando a lisura e transparência do processo, todo o procedimento será registrado em Ata de Abertura, bem como fazendo constar as propostas no processo específico via Sistema Eletrônico de Informações - SEI de número (0021.003348/2026-58);

2.3 O referido Leilão obedecerá os trâmites descritos na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e a INSTRUÇÃO PROVISÓRIA POLICIAL MILITAR Nº 001/CPE/PMRO/2023 (0064964638), publicada no Processo SEI nº 0021.022134/2023-38.

3. LOCAL DO LEILÃO:

3.1 Os interessados em participar do leilão poderão apresentar suas propostas presencialmente na data e hora constante no item 2.1 ou ainda enviar para o e-mail 7bpm.p4@pm.ro.gov.br, seguindo o modelo do Anexo I;

3.2 Os envelopes serão abertos pelos membros da Comissão e a presença dos proponentes no leilão é facultativa;

3.3 Os bens leiloados estarão disponíveis para verificação conforme o item 12 deste Edital. Eventuais esclarecimentos ou dúvidas acerca do certame poderão ser apresentados através dos seguintes contatos: (69) 99985-5042 e (69) 98439-5898.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO LEILÃO:

Poderão participar do presente leilão:

4.1 Pessoas físicas inscritas no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

4.2 Pessoas jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

4.3 O interessado inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, se fará representar por representante, proprietário ou assemelhado com poderes bastantes, desde que apresentem cópia autenticada do contrato social e que satisfaçam as demais condições deste Edital;

4.4 É facultada a participação de procurador, que deverá apresentar documento com poderes específicos para participação no LEILÃO, com firma reconhecida, comprovando ser representante legal da pessoa física ou jurídica;

4.5 Em caso de menor de idade será necessário comprovação de emancipação ou procuradores, desde que munidos de instrumento público ou particular de mandato, em original ou cópia legível devidamente autenticada em cartório;

4.6 Os interessados deverão apresentar certidões cíveis e criminais de âmbito estadual que demonstrem a inexistência de condenações por crimes ambientais nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente da data do leilão e certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas emitidas pelo IBAMA e SEDAM/RO. A certidão negativa do IBAMA poderá ser solicitada através do endereço eletrônico <https://servicos.ibama.gov.br/sicafixt/>. A certidão negativa da SEDAM/RO deverá ser solicitada através do endereço eletrônico <http://copam.sedam.ro.gov.br/requerimentodof/>.

5. DOS IMPEDIDOS EM PARTICIPAR DO LEILÃO:

5.1 Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta em qualquer esfera de governo;

5.2 Sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;

5.3 Pessoa Física/Jurídica que teve o lote de madeira, para o qual ocorreu o perdimento, apreendido em decorrência do crime ambiental cometido;

5.4 Pessoa Física/Jurídica com condenações por crimes ambientais nos últimos 5 anos contados retroativamente da data do leilão;

5.5 O leiloeiro e membros de sua equipe de trabalho.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pelo Leiloeiro Administrativo, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a. Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;

b. Receber os documentos relativos à Habilitação;

c. Analisar os documentos habilitatórios juntamente com a Consultoria Jurídica da SEMAS;

d. Desclassificar os licitantes que não apresentarem os documentos habilitatórios;

e. Conduzir os procedimentos relativos aos lances;

f. Receber, examinar e informar a decisão sobre a pertinência dos recursos;

g. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar a arrematação.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 A partir do horário previsto, terá início à sessão pública, o recebimento dos envelopes contendo a proposta inicial;

7.2 Os licitantes passarão para a fase de lances, fase esta em que estes deverão dar lances superiores ao valor mínimo por m³;

7.3 Só serão aceitos lances cujos valores forem superiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado durante a sessão;

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

7.5 A etapa de lances da sessão será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo Leiloeiro após a terceira batida do martelo, realizando a adjudicação.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1 Será considerada vencedora a proposta que apresentar maior valor de lance para o lote;

8.2 O leiloeiro informará o arrematante do lote e imediatamente após o encerramento da etapa de lances realizará o recebimento do pagamento;

8.3 O leiloeiro declarará o melhor valor para o lote atribuindo ao vencedor o termo de arrematação.

9. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA:

9.1 Encerrado o Leilão será lavrada ata circunstanciada, pelo leiloeiro, na qual serão descritos os trabalhos desenvolvidos na fase externa do leilão, intercorrências e fatos relevantes;

9.2 A ata será assinada por representante da administração e pelo leiloeiro.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO ARREMATANTE:

10.1 Assumir os encargos, bem como quaisquer despesas pertinentes ao manejo, carregamento/descarregamento e transporte;

10.2 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que por ventura ocorram durante a retirada do respectivo lote de madeira, estando o 7º Batalhão da Polícia Militar isento de quaisquer responsabilidades civil e/ou criminal, bem como de outros ônus decorrentes;

10.3 Responsabilizar-se pela utilização e destino final dos lotes de madeira e responder civil e criminalmente por toda e qualquer ação indevida que não esteja prevista neste Edital ou que esteja em desacordo com a legislação vigente;

10.4 É proibido ao arrematante ceder, permutar, vender ou de alguma forma negociar o lote de madeira arrematado antes do pagamento e da retirada do pátio.

11. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES:

11.1 Será desclassificado ou considerado desistente o arrematante que não atender as condições estabelecidas no presente Edital, aplicando-se, no que couber, as penalidades nele previstas;

11.2. As vendas realizadas no presente leilão serão irrevogáveis e irretratáveis, não sendo permitido, aos arrematantes, recusarem os lotes adquiridos, ou pleitearem a redução do valor de arrematação ou desistirem da compra;

11.3. Estarão sujeitas às sanções e às penalidades previstas na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** e suas alterações, todas as pessoas físicas e jurídicas que participarem do leilão;

11.4 O não pagamento do valor devido, nos prazos, implicará na renúncia e sujeitará o arrematante a uma multa de 10% no caso de lance único, e de 20% no caso de disputa (dois ou mais lances) sobre o valor da arrematação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, no que couber.

12 VISTORIA FACULTATIVA:

12.1 O certame será realizado na data prevista, independentemente da ocorrência ou não da vistoria pelo interessado;

12.2 Os bens serão franqueados para vistoria na Sede do 7º Batalhão da Polícia Militar, sito na Av. Capitão Sílvio, 3354 - Bairro Setor das Grandes Áreas - CEP 76876-684 - Ariquemes/RO, onde atualmente se encontram;

12.3 No ato da visita, o participante deverá apresentar-se munido de documento pessoal original com foto, quando lhe será franqueado o acesso aos lotes/itens;

12.4 A vistoria poderá ser realizada por qualquer interessado, não sendo obrigatória para fins de participação no certame, sendo que o ARREMATANTE não poderá desistir da compra em virtude de alegações quanto ao estado do bem, cabendo, portanto, a verificação, pelo interessado, no ato da vistoria;

12.5 A vistoria facultativa deverá ser programada a visitação dos bens através dos telefones (69) 99985-5042 e (69) 98439-5898.

13 CONDIÇÕES DA ARREMATÇÃO:

13.1 O arrematante pagará, no ato da arrematação, a título de sinal e como garantia no mínimo 20% (vinte por cento) do valor total do lance. O sinal será pago com valores em espécie;

14 ENTREGA DOS BENS:

14.1 A entrega do bem só ocorrerá após compensação total dos valores devidos, bem como, cumpridas as exigências legais de transporte e a emissão do respectivo Documento de Origem Florestal Especial;

14.2 A remoção de bem móvel arrematado será de inteira responsabilidade do próprio arrematante e deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias após a arrematação.

15 DADOS DO PROCESSO E DOS BENS:

15.1 Laudo de Constatação de Gênero/Espécie - descritas nas letras "b" a "g" (68330602).

Nº	Essência (Nome Científico)	Nome Popular	Comprimento (m)	Volume (m3)
1	Pouteria caimito	Abiu	8,00	1,6656
2	Pouteria caimito	Abiu	8,00	2,4936
3	Hymenolobium petraeum	Angelim Pedra	7,10	2,9102
4	Cedrelinga cateniformis	Cedromara	7,62	1,3075
5	Couratari guianensis	Tauari	7,25	2,3476
6	Couratari guianensis	Tauari	7,30	1,5497
7	Buchenavia grandis Ducke	Mirindiba	6,70	2,8810
8	Buchenavia grandis Ducke	Mirindiba	5,02	2,0863
9	Buchenavia grandis Ducke	Mirindiba	5,10	2,2225
10	Pseudopiptadenia suaveolens	Timborana	7,17	2,4714
11	Pseudopiptadenia suaveolens	Timborana	7,20	1,9512
Volume Total Estimado: 23,8866 m³				

15.2. O lance mínimo para arrematação da madeira descrita no item 15.1 será de **R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, conforme reavaliação técnica registrada no Relatório de Inspeção (68374938). Os lances deverão obedecer ao valor mínimo estabelecido, sendo vedada a formulação de propostas inferiores a este montante.

16 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

16.1 As impugnações referentes ao edital poderão ser feitas por qualquer pessoa, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, antes da data designada para a abertura da sessão pública;

16.2 As Impugnações ao leilão deverão ser apresentadas por escrito, protocoladas no original, mediante recebimento na 2ª (segunda) via diretamente a Comissão de leilão no horário de expediente, com identificação documental do impugnante recorrente,

16.3 Caberá à Comissão de Leilão encaminhar a impugnação ao juízo competente para adoção das medidas pertinentes, caso a demanda não possa ser sanada pela própria comissão sem prejuízo ao certame;

16.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame. Qualquer assunto referente ao leilão deverá ser tratado junto à Comissão do Leilão;

16.5 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Leilão serão entranhadas nos autos do processo do leilão e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

16.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17 DO FORO

17.1 Fica eleita a comarca Judiciária de Ariquemes - como foro competente para dirimir questões relativas ao presente edital.

Em virtude do que se destina, é expedido o presente Edital, o qual deverá ser afixado no Celotex e nos informativos oficiais desta Unidade (Sistema Eletrônico de Informação - SEI).

ANEXO I**MODELO DE PROPOSTA****TERMO DE ARREMATAÇÃO****Dados do Proponente (Pessoa Física):**

Nome :

Cart. de Ident. Nº : Órgão Exp./Data Exp. :

Naturalidade: Profissão:

Endereço :

Telefone.....

Dados do Proponente (Pessoa Jurídica):

Razão Social:

CNPJ

Endereço :

Telefone.....

Valor Proposto para o bem, conforme Relatório de Inspeção (68374938): R\$.....**Declaração**

Declaro que li, conheço e aceito todas as condições e exigências constantes do Edital do presente Leilão.

....., ... de de 2026.

Assinatura do Proponente ou do Representante Legal**FRANCINALDO ARAÚJO SILVA - 1º TEN QOAPM**

Leiloeiro

ANTONIO FRANCISCO DOS SANTOS - 1º TEN QOAPM

1º Secretário

ALTAIR JOSÉ TURMINA - 1º SGT PM

2ª Secretário

Protocolo 68381850

providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no inciso XI do artigo 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021,

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo Eletrônico SEI nº 0021.080981/2025-89, sobretudo o Requerimento (ID 67859029), do CB PM RE *****343 **FRANÇOISO MENDES DA SILVA RIBEIRO**, o qual solicitou o afastamento temporário para frequentar Curso de Formação Profissional da Polícia Federal, a parti do dia 19 de Janeiro de 2026 e documentos apresentados por meio do Ofício nº 3803/2026/PM-5BPMP1 (ID 68269909);

CONSIDERANDO a possibilidade de afastamento do servidor público de suas funções para participação de curso de formação de etapa concurso público, pode ocorrer com ou sem a remuneração, a depender do caso concretamente analisado e dos demais dispositivos legais vigentes e aplicáveis à espécie, mais ainda quando se tratar de curso fora do Estado de origem, por não se vislumbrar prestação de serviço ao Estado onde tem lotação efetiva, e que, no caso em apreço, depreende-se que o Requerente receberá a bolsa de estudo mensal a ser paga pelo Estado onde o curso se realiza, evidenciando que o afastamento do servidor deverá ocorrer sem recebimentos de seus vencimentos relativos ao cargo que ocupa no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o teor do Parecer nº 86/2022/PGE-PCDS (ID 0034672636), e seus fundamentos, constante no processo Eletrônico SEI nº 0021.122926/2022-21, o qual, em linhas gerais, aponta a omissão do Decreto Lei n. 9A/1982, e, com lastro na aplicação analógica do art. 12, § 2º da LC n. 76/93, do art. 79, IV, alínea "m" do Estatuto da PM de Rondônia, há viabilidade legal de concessão do afastamento temporário ao policial militar para participação em curso de formação como etapa/fase de concurso público;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder ao CB PM RE *****343 **FRANÇOISO MENDES DA SILVA RIBEIRO**, o afastamento temporário de suas funções policiais militares para participar do Curso de Formação de Policial, referente ao concurso público para o provimento do cargo de Agente de Policial Federal, regulado pelo Edital nº 1 - PF - policial, de 20 de maio de 2025 (ID 68125391), assim como, a convocação conforme Edital nº 17 - PF - policial, de 14 de janeiro de 2026 (ID 68244768), a contar de **19 de janeiro de 2026**, com fundamento na alínea "e" do inciso IV do artigo 50, ambos do Decreto-Lei nº 09-A/82, e bem assim nos termos da documentação de regência do curso em apreço, devidamente comprovada no Processo Eletrônico SEI nº 0021.080981/2025-89.

Art. 2º Agregá-lo ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar da mesma data de concessão, em conformidade com a alínea "m" do inciso IV do § 1º do art. 79, concomitante com o art. 81, todos do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 3º Fica o policial militar na condição de adido ao 5º Batalhão de Polícia Militar - 5º BPM - Sede, no Município de Porto Velho, para fins de controle e escrituração de alteração, enquanto permanecer nessa situação.

Art. 4º Determinar à Coordenadoria de Pessoal que proceda a suspensão temporária da remuneração do militar no sistema da Folha de Pagamento, tendo em vista sua opção por perceber a bolsa de estudo oferecida por aquela instituição, em detrimento à remuneração percebida de Cabo da PMRO, conforme Declaração (ID 68124862) dando ciência sobre o afastamento sem ônus para o Estado de Rondônia.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 19 de janeiro de 2026.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL QOPM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 68329982

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026
PROCESSO SEI Nº 0021.050304/2025-36

Objeto: Aquisição de materiais de pintura destinados à manutenção predial internado CTPM-X.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026 a 26/01/2026**

O Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, C.N.P.J nº 04.392.437/0001-79 localizado na Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra

aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de: Aquisição de materiais de pintura destinados à manutenção predial internado CTPM-X, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo 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 **ctpmx@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Avenida 1º de Maio, Nº 3520, Bairro 10 de Abril - Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de materiais de pintura destinados à manutenção predial internado CTPM-X, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ctpmx@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (68430588)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 **ctpmx@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 Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Guajará-Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Guajará-Mirim/RO, 21 de janeiro de 2026.

CARLOS AUGUSTO COUTEIRO - 2º TEN PM RR

Presidente da Comissão de Contratação

MICHELLY DA SILVA MENDES - TC QOPM
Presidente do Conselho Escolar Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPMX

Protocolo 68430180

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 018/2025 PROAFI ESCOLA REGULAR(ID 68172862), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68173023) e o Resultado da Análise (ID 68173157), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total (R\$)
1	Geha Desenvolvimento de Sistema de Informática Ltda	Assinatura Anual de Software específico para criação de grade de horário para Instituição de Ensino, Faixa C (09 a 16 turmas por turno), incluindo suporte técnico com vigência até 31/12/2026.	1.146,00
VALOR TOTAL (R\$)			1.146,00

Vilhena-RO, data do sistema.

PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA - 2º TEN BM
Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 68173355

Portaria nº 66 de 16 de janeiro de 2026

Dispõe sobre designação de Oficial BM do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da Lei n.º 2204 de 18 de dezembro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o **TEN CEL BM** RE **98-1 ATENOR CORREA **BARRETO** para responder pelo Comando Operacional de Bombeiros II - COB II, cumulativamente com a função que já exerce, no período de **12 de janeiro de 2026 a 31 de janeiro de 2026**, em substituição ao **CEL BM** RE **49-8 LUIZ **EDUARDO** OLIVEIRA FIRMINO, que estará em gozo de férias regulamentares.

Art. 2º Determinar aos setores competentes a adoção das medidas subsequentes e a publicação da presente Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos administrativos a contar de 12 de janeiro de 2026.

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 68281426

AVISO
CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 019/2025/PROAFI
PROCESSO SEI Nº 0004.006823/2025-75
Objeto: **Gás e outros materiais engarrafados - gases de extintores de incêndio**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II, C.N.P.J nº 15.892.797/0001-56 localizado na Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, 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 **gases de extintores de incêndio**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, Vilhena-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em comercialização de **gases de extintores de incêndio**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão 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 DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Propostas** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 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.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 II**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena-RO, data do sistema.

LUCILENE DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA - 2º TEN BM

Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 68398447

AVISO

CONSELHO ESCOLAR COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 020/2025/PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº 0004.006823/2025-75

Objeto: **Gás e outros materiais engarrafados - gás de cozinha**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/01/2026 A 23/01/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II, C.N.P.J nº 15.892.797/0001-56 localizado na Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **gás de cozinha**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 A 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Neuzalina Maria de Araujo, 251, bairro Marcos Freire, Vilhena-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **gás de cozinha** considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirocmdp2vha@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 financeirocmdp2vha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 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.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação

deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 II**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o

recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena-RO, data do sistema.

LUCILENE DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA - 2º TEN BM

Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 68398702

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II, Unidade I, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026. ID (67802257), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(68394714) e o Resultado da Análise, ID (68394849), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	A.R MONTEIRO PEREIRA CONTABILIDADE	-----	Desclassificada Por Maior Preço
2	CASTRO & NERES CONTABILIDADE LTDA	-----	Desclassificada Por Maior Preço
3	CONTIMAIS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA	01.	R\$: 2.500,00
Valor Total			R\$: 2.500,00

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

MOACYR **DE PAULA JÚNIOR** - TEN CEL BM

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Militar Dom Pedro II, Unidade I.

Protocolo 68395065

EXTRATO

DISTRATO DO CONTRATO (67757186)

CONTRATO Nº 02/2025 (ID(0064382671))

CONTRATANTE: Conselho Escolar do COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II-UNIDADE II

CONTRATADA: **Pizzaria e Panificadora Veneza Ltda**

CNPJ DO CONTRATADO: 23.844.698/0001-27

OBJETO: É objeto desta contratação o seguinte item: Pão Francês 50g.

VALOR EXECUTADO: PARCIAL

FUNDAMENTO LEGAL: ART.137, §1º, DA LEI Nº 14.133/2021 - RESCISÃO AMIGÁVEL

DATA DA ASSINATURA: 20/01/2026.

ASSINAM: PATRICIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA E PIZZARIA E PANIFICADORA VENEZA.

Protocolo 68364880

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO MILITAR DOM PEDRO II UNIDADE II nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 002/2025 PEALE(ID 68132261), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68368206) e o Resultado da Análise (ID 68376692), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R\$
1	Comercial VN LTDA	Açúcar - tipo cristal , granulado, cor clara, sem umidade ou sujidade, acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente, fd 30 kg- pct de 2kg. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega.	119,80
2	Comercial VN LTDA	Carne bovina (molda) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie. Embalagem em saco plástico a vácuo, transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 2 kg.	2.039,15
3	Comercial VN LTDA	Cenoura - 1ª qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem corpo estranho aderido a superfície externa. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico a partir de 1 kg.	155,70
4	Comercial VN LTDA	Extrato de tomate - Isento de indicadores de processamento defeituoso. Sem corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação. Embalagem íntegra, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 6 meses a partir da entrega). Embalagem de 340g.	88,50
5	Comercial VN LTDA	Frango congelado, (tipo peito) - em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico. Embalagens de até 1 kg, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, fabricante, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 06 meses, a partir da entrega).	2.028,55

6	Comercial LTDA	VN	Frango congelado, (Inteiro ou Coxa e Sobre Coxa) - em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico. Embalagens de até 1 kg, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, fabricante, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 06 meses, a partir da entrega).	1.722,60
7	Comercial LTDA	VN	Leite integral UHT - Por processamento UHT (Ultra high temperatura), embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 04 meses a partir da data de entrega). Caixa tetrapak de 1 litro, esterilizada e hermeticamente fechada.	287,50
8	Comercial LTDA	VN	Óleo de soja vegetal - tipo 1, refinado, obtido de matéria prima vegetal, sem colesterol e sem gorduras trans., aspecto límpido e isento de impurezas, cor e odor característicos. Embalagem plástica de 900 ml, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	305,64
9	Comercial LTDA	VN	Sal - marinho, iodado, refinado, com granulação uniforme e com cristais brancos, não pegajoso ou Empedrado. Embalagem plástica atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto, em pacotes de 1 kg, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega).	45,00
Total				R\$ 6.792,44

Vilhena-RO, data do sistema.

PATRÍCIA MARTINEZ DA SILVA PIMENTA - 2º TEN BM
Presidente do Conselho Escolar do CMDPII Unidade II

Protocolo 68379070

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 61 de 20 de janeiro de 2026
PC-DRH

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

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

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

R E S O L V E:

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

ANEXO ÚNICO

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA			
SERVIDOR(A)	MATRÍCULA(S)/SIAPE	1ª SEMANA	2ª SEMANA

SHIRLEY RODRIGUES RAMOS	*****615	22/12/2025 a 26/12/2025	-

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

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

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral de Polícia Civil

Protocolo 68357364

Portaria nº 70 de 21 de janeiro de 2026

PC-DRH

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

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

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

R E S O L V E:

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

ANEXO ÚNICO

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA			
SERVIDOR(A)	MATRÍCULA(S)/SIAPE	1ª SEMANA	2ª SEMANA
SHIRLEY RODRIGUES RAMOS	*****615	22/12/2025 a 26/12/2025	-

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

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

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral de Polícia Civil

Protocolo 68399084

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria de férias nº 14734 de 17 de novembro de 2025.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024, publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JULIANA OLIVEIRA DA SILVA**, POLICIAL PENAL, matrícula *****525, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, 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 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/07/2026 a 30/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/11/2025.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52592

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.039088/2025-39

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer favorável nº 19/2026/SEJUS-ACI id (68108515),**HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **PAULO THEOTONIO DE OLIVEIRA** bem como determina ao Fundo Penitenciário - Fupen que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

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

Protocolo 68365988

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0033.039443/2025-70

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012 que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer favorável nº 18/2026/SEJUS-ACI id (68108083),**HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **HEDINEY QUEIROZ DOS ANJOS e WENDEL CLEBERSON PAGANINI** bem como determina ao Fundo Penitenciário - Fupen que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

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

Protocolo 68371278

Portaria de férias nº 1538 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **QUEILA ALEGRIA DOS SANTOS DEBONI**, POLICIAL PENAL, matrícula *****541, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(02/12/2025 a 31/12/2025)**,referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(16/12/2025 a 14/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC52660

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 339 de 19 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017;

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de atendimento ambulatorial e cirúrgico nas áreas de Traumatologia/Ortopedia, Urologia e Cirurgia Geral, visando o atendimento à fila do SUS represada no Sistema de Regulação na Macrorregião II, por meio do Termo de Contrato nº 1206/2025/PGE-SESAU(0065679355) sem ônus e sem prejuízo de suas atividades

NOME	CARGO	MATRÍCULA
NATHALIA BRAZ FARIA	ASSESSOR V	*****339
SELETE CONCEICAO SILVA MEIRA	ASSESSOR II	*****317
IVAIR MINORU IKEZIRI	MÉDICO	*****208
CRISTIANE DELLA LIBERA	ENFERMEIRA	*****301
FABIANI MUZI MIRANDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	*****703
ADRIANA REGIS DE JESUS RODRIGUES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	*****787
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
SUZEMAR FERREIRA MOREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	*****481
YARGO ALEXANDRE DE FARIAS MACHADO	FISIOTERAPEUTA	*****026

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais, a contar de 1º de outubro de 2025.

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

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

Protocolo 68350479

Portaria de férias nº 1212 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) **THAYNARA DA SILVA E SILVA**, SESAU - ASSESSOR V - CDS-05 *, matrícula *****670, 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 **(13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52594

Portaria de férias nº 1211 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 13/01/2026 a 22/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TAMIRES PINTO DA SILVA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****141, 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 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52595

Portaria de férias nº 1209 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 **ROSELAINE DE SOUZA CHAGA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****521, 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 DOC52596

Portaria de férias nº 1208 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) **TALITA MARTINS DE BRITO**, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula *****158, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(01/04/2026 a 10/04/2026) e (14/04/2026 a 23/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/04/2026 a 10/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/04/2026 a 24/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52597

Portaria de férias nº 1206 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) **RIZIA SOUZA DOS ANJOS**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****383, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(10/02/2026 a 19/02/2026) e (13/03/2026 a 22/03/2026) e (21/04/2026 a 30/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(09/03/2026 a 07/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52598

Portaria de férias nº 1205 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 13/01/2026 a 22/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PAULA REGINA PEREIRA DE CARVALHO, SESAU - Chefe de Gabinete - CDS-10 ***, matrícula *****301, 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 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52599

Portaria de férias nº 1204 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 20/01/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **PAULA AZZI MELO, MÉDICO**, matrícula *****710, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/01/2026 a 20/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52600

Portaria de férias nº 1203 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) **ORALDA KELIA DO NASCIMENTO SILVA**, SESAU - Chefe de Setor V - CDS-05 *, matrícula *****254, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(21/01/2026 a 30/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/07/2026 a 25/07/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/01/2026 a 02/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/07/2026 a 25/07/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52602

Portaria de férias nº 1202 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) **MARTA ROSAS DE QUEIROZ NASCIMENTO**, SESAU - ASSESSOR V - CDS-05 *, matrícula *****782, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **13/01/2026 a 01/02/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **13/01/2026 a 31/01/2026 e 13/01/2026 a 01/02/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **30/03/2026 a 18/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52603

Portaria de férias nº 1200 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 14/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARLA CRISTINA MENDONCA MUNHOZ, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula *****669, 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 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52604

Portaria de férias nº 1199 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 **MARIA JOSÉ OLIVEIRA DA SILVA, SESAU - ASSESSOR III - CDS-03 ***, matrícula *****955, 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 DOC52605

Portaria de férias nº 1198 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) **MARIA JOSÉ OLIVEIRA DA SILVA, SESAU - ASSESSOR III - CDS-03 ***, matrícula *****955, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **12/01/2026 a 21/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **12/01/2026 a 21/01/2026**, 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 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52606

Portaria de férias nº 1197 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) **MARIA EDUARDA LEO SOARES, SESAU - ASSESSOR II - CDS-02 ***, matrícula *****732, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(10/01/2026 a 19/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (09/02/2026 a 28/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/01/2026 a 19/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2026 a 28/02/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52607

Portaria de férias nº 1196 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 11/01/2026 a 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARIA DAS DORES RUIZ, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE**, matrícula *****777, 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 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52611

Portaria de férias nº 1195 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) **MARIA ANTÔNIA BRITO ALVES**, ASSISTENTE SOCIAL, matrícula *****878, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(20/07/2026 a 03/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(28/12/2026 a 11/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52612

Portaria de férias nº 1194 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 **MARGARIDA MARTINS NOBRE, SESAU - Assessor VII - CDS-07 ***, matrícula *****469, 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 DOC52613

Portaria de férias nº 1193 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) **MARGARIDA MARTINS NOBRE, SESAU - Assessor VII - CDS-07 ***, matrícula *****469, 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 **09/03/2026 a 28/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52614

Portaria de férias nº 1192 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 30/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCO TEIXEIRA HIDEHIKO ENAMOTO, FARMACÊUTICO**, matrícula *****990, 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 30/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Portaria de férias nº 1191 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) **MARCIO DE SANTANA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****450, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(04/02/2026 a 13/02/2026)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(10/03/2026 a 19/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Portaria nº 61 de 08 de janeiro de 2026

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA SAÚDE**, no uso das atribuições legais, que lhe confere o art. 139, e seus incisos, do Decreto n. 9.997, de 03 de julho de 2002, e ainda nos termos da Lei Complementar n. 965, de 20 dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - **AUTORIZAR** os servidores abaixo relacionados a fim de realizarem despesas pelo Regime de Adiantamento (Suprimento de Fundo) no exercício de 2026, com cartão corporativo, previsto pela Lei n. 872, de 28 de dezembro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003.

SUPRIDOS 2026				
NOME	CPF	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
LEANDRO DE MIRANDA SILVA	***.898.912-**	*****735	HB-GMAN	GERENTE DE MANUTENÇÃO
RAIMUNDO DAMIÃO DA ROCHA SENA	***.667.622-**	*****276	HB-GMAN	CHEFE DE TRANSPORTE
AFONSO MAIA DE CASTRO	***.487.202-**	*****856	SESAU-CITI	ASSESSOR X
ORINALDO DE LIMA GOMES	***.768.092-**	*****266	SESAU-CITI	CHEFE DE SETOR
MIRIAN ALVES DE LIMA BRITO	***.012.682-**	*****214	JPII-GAD	ASSESSORA
FERNANDA DOS SANTOS MELO	***.012.952-**	*****209	JPII-NMAN	TEC.EM SERVIÇOS DE SAÚDE
MAURO SHUGIRO TADA	***.869.251-**	*****993	CEPEM-GA	DIRETOR GERAL

NAIR FERREIRA DE SOUZA BARRETO	***.658.952- **	*****484	SESAU-GRS1	GERENTE
ADALGIZA COSTA DAS NEVES LOPES	***.293.242- **	*****173	SESAU-GRS1	TEC. OPERACIONAL DA SAÚDE
GIOVANI GUASTALA	***.654.262- **	*****947	SESAU-USSFWB	COORDENADOR
RODRIGO MELO NOGUEIRA	***.352.393- **	*****451	SESAU-USSFWB	ADMINISTRADOR
ABDON JOSE DA SILVA SALES	***.023.512- **	*****938	SESAU-CLAP	ASSESSOR
JENNIFER JIMMY ALVES NUNES	** .024.552-**	*****808	SESAU-CLAP	CHEFE DE SETOR
WEDNER MOREIRA CAVALCANTE JUNIOR	***.986.342- **	*****889	LACEN-ASTEC	SUPERVISOR
IVANETH BRAGA DE SOUSA TAVERNARD	***.743.712- **	*****828	LACEN-ASTEC	TÉC. EM ENFERMAGEM/CHEFE DE SETOR
ANDERSON FERREIRA DA COSTA	***.547.768- **	*****457	HEURO-DG	DIRETOR GERAL
THAIS PEIXOTO CARNEIRO	***.652.307- **	*****136	HEURO-DG	DIRETORA ADJUNTA
ALBERTO JUNIOR DE SOUZA CALDEIRA	***.055.092- **	*****820	CEMETRON-DG	TEC. OPERACIONAL DA SAÚDE
BRENO SILVA PALHANO	***.528.612- **	*****471	CEMETRON-DG	TEC. OPERACIONAL DA SAÚDE
CLENILDA APARECIDA DOS SANTOS	***.597.166- **	*****544	SESAU-GRS3	GERENTE
WESLAINE LEMES DE SOUZA	***.577.132- **	*****879	SESAU-GRS3	CHEFE DE SEÇÃO
JESSICA TEZORI	***.982.242- **	*****452	HRSFG	DIRETORA GERAL
JOBSON DOMINGOS MARQUETTI	***.847.812- **	*****616	HRSFG	DIRETOR ADJUNTO
ROMILDO DA SILVA SILVEIRA	***.496.892- **	*****415	CERO-GAB	TEC. OPERACIONAL DA SAÚDE
SOLANGE PEREIRA VIEIRA HENTGES	***.169.602- **	*****067	SESAU-GRS2	GERENTE
ALINE APARECIDA CABRAL DOS SANTOS	***.385.622- **	*****442	SESAU-GRS2	NUTRICIONISTA
MIDIÃ QUIRINO ROBERTO RODRIGUES	***.700.782- **	*****196	SESAU-AMI	COORD. ADJUNTA
QUETLE QUINTO FRANCO REIS	***.486.902- **	*****451	SESAU-AMI	COORD. FONOAUDIOLOGIA
ESTEFANE SAMANTA DOS SANTOS FONSECA VIEGA	***.927.242- **	*****549	SESAU-NPLAC	COORD. CIOPE
MICHELE CRISTIA NEVES GISBERT	***.576.872- **	*****549	HC-GAD	DIRETORA GERAL

NATHÁLIA VITORINO BEZERRA	***.350.703- **	*****224	HC-GAD	DIRE. ADJUNTA
JONATHAN JOSIAS COSMO DE SOUZA	***.662.242- **	*****716	HRC-DG	DIRETOR
ISMAEL MOREIRA	***.559.502- **	*****236	HRC-DG	GERENTE DE MANUTENÇÃO
RAQUEL SCHMALTZ VELASQUE	***.503.912- **	*****204	CDA-ASTEC	DIRETORA GERAL
MICHELE GIROLDO SCHWINGEL	***.963.201- **	*****104	CDA-ASTEC	GERENTE DE ENFERMAGEM
RODRIGO SOUZA DAVID	***.791.072- **	*****811	SESAU-CAD	SUB-COORDENADOR
ALLYSON ANTONIO DE MELLO CARVALHO	***.429.402- **	*****128	SESAU-CAD	ASSESSOR
ROSECLEIA DA SILVA	***.117.472- **	*****839	SESAU-GRS4	GERENTE
RENATA DO AMARAL ANDRADE MACHADO	**..392.802-*	*****402	SESAU-CEAS	COORDENADORA
KENIA RIBEIRO MARINHO	***.213.592- **	*****616	SESAU-CREG	COOR. REGULAÇÃO
MICHELLI VICENTE	***.067.848- **	*****262	SESAU-CREG	SUBCOORDENADORA
ARTHUR MAGNO MATOS DA SILVA	***.735.392- **	*****214	POC-GEMAN	GERENTE
ADAM ROSSE DOS ANJOS ARAÚJO	***.748.102- **	*****688	POC-GEMAN	GERENTE DE TRANSPORTE
JEANE PATRICA LIMA COSTA	***.725.682- **	*****008	SESAU-HRE	DIRETORA GERAL
RAFAEL MARQUES RODRIGUES	***.501.542- **	*****891	SESAU-HRE	DIRETOR ADJUNTO
ELIVELTON RICARDO VELOSO DA SILVA	***.492.502- **	*****001	SESAU-CGAF	ASSESSOR
CIRLENE DE FÁTIMA ROSSE	***.013.182- **	*****755	SESAU-CGAF	FARMACÊUTICA
IANA QUELI DE SOUZA MOTA NOLETO	***.884.732- **	*****701	CES-RO	SECRETÁRIA EXECUTIVA

Porto Velho-RO, 08 de janeiro de 2026

ADRIANO FLORES MESSIAS DA SILVA

Secretário Executivo em Substituição - SESAU/RO

Portaria nº 312, de 15 de janeiro de 2026

Protocolo 68041043

Portaria de férias nº 1190 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 15/01/2026 a 03/02/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARCILEIDE DANTAS DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS EM SAÚDE**, matrícula *****860, 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 03/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52621

Portaria de férias nº 1189 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) **LUCIENE APARECIDA DE LIMA**, TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE, matrícula *****658, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de **(20/04/2026 a 29/04/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/04/2026 a 19/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Coordenador de Gestão de Pessoas

Protocolo DOC52622

Portaria nº 295 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0049.597658/2021-16

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **VANGELA MAIA FRANCA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n.º *****976, pertencente ao quadro de servidores efetivos do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, no período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio compreendido entre 01/02/2013 a 31/01/2018**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68241474

Portaria nº 293 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0049.013152/2025-82

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **MARIA DO PERPETUO SOCORRO DOS SANTOS MONTEIRO**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde, matrícula n.º *****956, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, no período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio compreendido entre 21/09/2015 a 20/09/2020**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68240867

Portaria nº 292 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0049.012939/2025-27

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **MARIA CREUSA DIAS DA SILVA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n.º *****955, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio compreendido entre 11/04/2017 a 10/04/2022**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68240756

Portaria nº 303 de 15 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0050.001769/2025-16

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **JOSIANA DOS SANTOS GOES**, ocupante do cargo de Técnico em laboratório, matrícula n.º *****573, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital João Paulo II, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio compreendido entre 15/09/2017 a 14/09/2022**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68257711

Portaria nº 299 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.039149/2023-76.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **GENESIS SILMARA BEZERRA DE SOUZA**, ocupante do cargo de Técnico em Nutrição Dietética, matrícula n.º *****863, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio compreendido entre 04/08/2017 a 03/08/2022**.

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68241771

Portaria nº 3225 de 29 de maio de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0036.025263/2025-81.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, ao servidor (a) **GISELLE PINI**, ocupante do cargo de **Fisioterapeuta**, matrícula nº *****512, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital Infantil São Cosme e Damião, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio compreendido entre 01/04/2008 a 31/03/2013**.

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

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

Protocolo 0060667904

Portaria nº 3493 de 10 de junho de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0050.011597/2024-16.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, ao servidor (a) **DANIELE CONCEIÇÃO DE SOUZA**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO DIETÉTICA**, matrícula nº *****032, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) no Hospital e Pronto-Socorro João Paulo II - JP II, no período já adquirido e não gozado, referente ao 1º quinquênio, compreendido entre **10/01/2018 e 09/01/2023**.

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 0061109186

Portaria nº 3305 de 02 de junho de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0050.002735/2025-49.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar nº 68/92, ao servidor (a) **MARCIA MOURA RIBEIRO**, ocupante do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula nº *****997, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital João Paulo-II, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio compreendido entre 13/11/2009 a 12/11/2014**.

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 0060800552

Portaria nº 3826 de 27 de junho de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.012207/2025-86.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **RAIANA NEILA FERNANDES VILARIM**, ocupante do cargo de **Médico**, matrícula *******878**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no Hospital Regional de São Francisco do Guaporé, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio compreendido entre 14.08.2015 a 13.08.2020**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 0061622885

Portaria nº 4276 de 16 de julho de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.059940/2024-83

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **NERDILEI APARECIDA PEREIRA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula nº *******512**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) na 5ª Gerência Regional de Saúde - Rolim de Moura | SESAU-GRS5, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio compreendido entre 16/04/2018 a 20/11/2024**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 0062319138

Portaria nº 2356 de 16 de abril de 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.006012/2025-05.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **JANAYNA VIEIRA ERMITA**, ocupante do cargo de **Nutricionista**, matrícula *******453**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio compreendido entre 15.09.2015 à 14.09.2020**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Portaria nº 258 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.013182/2025-38

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **DARLENE RAMALHO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula n.º *****805, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, no período já adquirido e não gozado, referente ao 5º quinquênio compreendido entre 08/06/2010 a 07/06/2015.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68238646

Portaria nº 266 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0050.003579/2025-33

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **ANA MARGARETE GOMES PENEDO**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n.º *****664, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no período já adquirido e não gozado, referente ao **6º quinquênio compreendido entre 10/06/2019 a 09/06/2024**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68239208

Portaria nº 270 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0050.003911/2025-60.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **ARMENIA CRUZ COELHO**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n.º *****764, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio compreendido entre 05/05/2020 a 04/05/2025**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68239443

Portaria nº 283 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.030456/2022-19

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **MARCILEIDE DANTAS DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de

Serviços de Saúde, matrícula n.º *****860, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, no período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio compreendido entre 15/06/2006 a 14/06/2011.**

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68239865

Portaria nº 306 de 15 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0050.002083/2024-61

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **NEURIENY SILVA COSTA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n.º *****377, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital João Paulo II, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio compreendido entre 29/08/2017 a 28/03/2023.**

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68259480

Portaria nº 305 de 15 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.014535/2024-36.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **ALDECIR DE GOUVEIA RODRIGUES**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n.º *****585, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital Regional de Buritis, no período já adquirido e não gozado, referente ao **1º quinquênio compreendido entre 09/01/2018 a 08/01/2023.**

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68259009

Portaria nº 308 de 15 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0050.073239/2022-27.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **REGIANE COZER DA SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar em Enfermagem, matrícula n.º *****737, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Subdiretoria Técnica em Saúde, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio compreendido entre 06/07/2012 a 05/01/2018.**

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68260466

Portaria nº 290 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.002360/2025-03

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **VALDENIRA DA SILVA MENEZES NASCIMENTO**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula n.º *****778, pertencente ao quadro de servidores efetivos do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital Infantil Cosme e Damião, no período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio compreendido entre 08/03/2020 a 07/03/2025**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68240569

Portaria nº 291 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0053.001763/2023-57

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **MARIA DE JESUS PEREIRA LIMA**, ocupante do cargo de Auxiliar em Enfermagem, matrícula n.º *****042, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON, no período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio compreendido entre 02/01/2019 a 01/01/2024**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68240662

Portaria nº 278 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0050.009317/2024-00.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **FERNANDO CERETTA**, ocupante do cargo de Médico, matrícula n.º *****755, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio compreendido entre 05/05/2017 a 04/05/2022**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68239662

Portaria nº 260 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0050.011191/2024-25

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **MARIA DAS GRACAS AMORAS DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Auxiliar Atividades Administrativa, matrícula n.º *****801, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital João Paulo II, no período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio compreendido entre 01/04/2009 a 31/03/2014**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68238841

Portaria nº 275 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0049.003702/2025-55.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **EDUARDO BARBOSA LOPES**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços de Saúde, matrícula n.º *****063, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, no período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio compreendido entre 28/08/2010 a 27/10/2015**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68239540

Portaria nº 280 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.012616/2025-82

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **MARIA LUCINEIDE INACIO DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Agente atividade administrativa, matrícula n.º *****157, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital Infantil Cosme e Damião, no período já adquirido e não gozado, referente ao **6º quinquênio compreendido entre 11/03/2015 a 10/03/2020**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68239782

Portaria nº 285 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0050.006191/2023-22

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **MARIA AUREA DELGADO DE FARIAS**, ocupante do cargo de Auxiliar Atividades Administrativa, matrícula n.º *****923, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital João Paulo II, no período já adquirido e não gozado, referente ao **6º quinquênio compreendido entre 22/09/2014 a 21/09/2019**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68240031

Portaria nº 221 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0050.009700/2024-50

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **MARIA DO ROSARIO FERREIRA DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Auxiliar de serviços gerais, matrícula n.º *****005, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital João Paulo II, no período já adquirido e não gozado, referente ao **5º quinquênio compreendido entre 10/07/2017 a 09/07/2022**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68236259

Portaria nº 298 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.412379/2020-41.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **LAURA BANY DE ARAUJO PINTO**, ocupante do cargo de Administrador, matrícula n.º *****855, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Gerência de Compras, no período já adquirido e não gozado, referente ao **2º quinquênio compreendido entre 14/05/2018 a 13/05/2018**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68241676

Portaria nº 333 de 19 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº0002.000152/2026-30,

R E S O L V E:

Art. 1º. - RELOTAR, a contar de **01 de janeiro de 2026**, na Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, o (a) servidor (a) **FABIO JULIO PERONDI SILVA**, matrícula n.º:*****941, ocupante do cargo de **Farmacêutico**, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente cedido a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER.

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

Protocolo 68336816

Portaria de férias nº 1522 de 21 de janeiro de 2026.

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

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNA DA SILVA FRANÇA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****133, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **01/01/2026 a 20/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **11/01/2026 a 20/01/2026**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **22/08/2026 a 31/08/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO

Protocolo DOC52647

Portaria de férias nº 1523 de 21 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 11/01/2026 a 20/01/2026, por motivo de serviço eleitoral o gozo de férias do servidor **BRUNA DA SILVA FRANÇA**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****133, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/01/2026 a 20/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO

Protocolo DOC52648

Portaria nº 162 de 13 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 nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.001598/2026-94 e Requerimento (68175256).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 14 (catorze) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **JOSEMAR MAGDALON**, ocupante do cargo de **MOTORISTA**, matrícula nº *****492, lotado na Gerência de Abastecimento e Transporte - GAT, no período de **06.05.2026, 07.05.2026, 08.05.2026, 11.05.2026, 12.05.2026, 13.05.2026, 14.05.2026, 15.05.2026, 18.05.2026, 19.05.2026, 20.05.2026, 21.05.2026, 22.05.2026 e 25.05.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68198382

Portaria nº 183 de 14 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 e, Considerando o teor do Processo nº 0036.001309/2026-57 e Certidão Nascimento (68160096).

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, 20 (vinte) dias de **LICENÇA PATERNIDADE**, em conformidade com a Lei Nº 13.257 de 08 de Março de 2016, e Lei 3.803 de 12 de Maio de 2016, ao servidor **VICTOR HUGO RUIS DA COSTA**, matrícula nº *****410, ocupante do cargo de Médico 40h, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, lotado no Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO, no período de **04.01.2026 a 23.01.2026**.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68213593

Portaria nº 190 de 14 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 e, Considerando o teor do Processo nº 0036.058547/2025-53 e Certidão Nascimento (67692705).

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, 20 (vinte) dias de **LICENÇA PATERNIDADE**, em conformidade com a Lei Nº 13.257 de 08 de Março de 2016, e Lei 3.803 de 12 de Maio de 2016, ao servidor **VALÉRIO ARAÚJO DA SILVEIRA**, matrícula nº *****279, ocupante do cargo de Médico 40h, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, lotado no Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO, no período de **12.12.2025 a 31.12.2025**.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68217050

Portaria nº 197 de 14 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 nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.109145/2022-81 e Requerimento (0065617304).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 04 (quatro) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **DIOGO PORFÍRIO ALVES SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº *****166, lotado no Hospital Regional de Cacoal - HRC, no período de **03.02.2026, 04.02.2026, 05.02.2026 e 06.02.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68222853

Portaria nº 199 de 14 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 0046.000022/2026-91, Declaração (68176352) e Requerimento (68174989).

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de folga, a servidora **GLAUCILENE DA SILVA COSTA**, ocupante do cargo de Biólogo, matrícula nº *****080, lotada no Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN, no período de **16.03.2026 a 23.03.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (68176352), nas datas de **23.08.2024, 10.01.2025 e 12.05.2025**, 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 68225685

Portaria nº 201 de 14 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 0050.013049/2025-01 e Certidão de Óbito 0067317560.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, a servidora **IEDA SILVA BARBOSA**, matrícula nº *****987, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, no período de **07.12.2025 a 14.12.2025**, 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 68226889

Portaria nº 214 de 14 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 0046.000003/2026-64 e Certidão de Óbito 67917450.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, a servidora **ALEXANDRA FERREIRA SILVA ARAÚJO**, matrícula nº *****444, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotada no Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia - LACEN, no período de **31.12.2025 a 07.01.2026**, 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 68235605

Portaria nº 217 de 14 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 0049.000073/2026-92 e Certidão de Óbito 67937244.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, a servidora **BRUNA FERREIRA LIMA**, matrícula nº *****820, ocupante do cargo de Enfermeiro, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HB, no período de **26.12.2025 a 02.01.2026**, 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 68235992

Portaria nº 224 de 14 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 0050.001588/2025-90, Declaração (0066489336) e Requerimento (0066488378).

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de folga, a servidora **KAUANNA LAMARTINE BRASIL OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório, matrícula nº *****021, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPIL, no período de **08.03.2026 a 15.03.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (0066489336), nas datas de **07.02.2020, 25.06.2020 e 26.10.2020**, 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 68236889

Portaria nº 225 de 14 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 0050.001588/2025-90, Declaração (0066489336) e Requerimento (0066488378).

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de folga, a servidora **KAUANNA LAMARTINE BRASIL OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório, matrícula nº *****021, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JPIL, no período de **16.03.2026 a 23.03.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (0066489443), nas datas de **26.03.2021, 22.11.2021 e 28.03.2022**, 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 68237194

Portaria nº 227 de 14 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 0053.004578/2025-86, Declaração (67751855) e Requerimento (67750341).

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de folga, a servidora **SABRINA MARTINS DE JESUS**, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, matrícula nº *****093, lotada no Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON, no período de **02.03.2026 a 09.03.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (67751855), nas datas de **08.07.2024, 02.12.2024 e 30.04.2025**, 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 68237588

Portaria nº 241 de 14 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 0053.004608/2025-54 e Certidão de Óbito 67824070.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, a servidora **MARIA IZABEL DE CASTRO MELO SOUZA**, matrícula nº *****814, 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 **16.12.2025 a 23.12.2025**, 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 68237797

Portaria nº 252 de 14 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 0049.000179/2026-96 e Certidão de Óbito 68012916.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, a servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO LOPES RODRIGUES**, matrícula nº *****786, ocupante do cargo de Técnico em Serviços de Saúde, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HB, no período de **31.12.2025 a 07.01.2026**, 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 68237990

Portaria nº 263 de 14 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 nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0050.013091/2025-14 e Requerimento (0067382117).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 04 (quatro) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **ELIENE FERREIRA DOS SANTOS SILVA**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula nº *****438, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, no período de **15.02.2026, 16.02.2026, 17.02.2026 e 18.02.2026**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições gerais de 2018.

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 68238987

Portaria nº 307 de 15 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 0036.001715/2026-10 e Certidão de Óbito 68199287.

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 08 (oito) dias de **LICENÇA FALECIMENTO**, o(a) servidor(a) **MARIA LUCIA CRUZ DA SILVA**, matrícula nº *****213, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotado na Gerência de Enfermagem - HICD, no período de **10.01.2026 a 17.01.2026**, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA
Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68259771

Portaria nº 309 de 15 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 0049.016629/2025-81, Declaração (67709379) e Requerimento (67708184).

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de folga, ao servidor **PATRICK MATHEUS DE OLIVEIRA SOLLIS**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional de Saúde, matrícula nº *****886, lotado no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HB, no período de **13.11.2026 a 20.11.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (67709379), nas datas de **17.02.2025, 22.04.2025, 29.08.2025 e 19.12.2025**, 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 68263138

Portaria nº 311 de 15 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 0049.000221/2026-79, Declaração (68041139) e Requerimento (68041846).

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de folga, a servidora **ADRIELLY GALVÃO MELO**, ocupante do cargo de Assessor III, matrícula nº *****329, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HB, no período de **06.02.2026 a 13.02.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (68041139), nas datas de 11.06.2025, 16.09.2025 e 07.01.2026, 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 68271179

Portaria nº 316 de 15 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 e, Considerando LEI Nº 68/1992, Art. 135-III, Alínea a; Considerando o teor do Processo nº 0036.001311/2026-26.

R E S O L V E:

Art.1º. - CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos de **LICENÇA CASAMENTO**, ao servidor(a) **DEBORAH PEREIRA DANELUSSI**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº *****818, pertencente ao Quadro da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, lotada no Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD, no período de **10.01.2026 a 17.01.2026**.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado de Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68277483

Portaria nº 328 de 16 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 nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0036.001757/2026-51 e Requerimento (68201916).

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, 12 (doze) dias de folga, em conformidade com a Lei nº 9.504/97, art. 98, art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008, o(a) servidor(a) **ELAINE LARGURA BIAZATI**, ocupante do cargo de **FISIOTERAPEUTA**, matrícula nº *****975, lotada no Centro de Diálise do Madeira Mamoré, no período de **12.02.2026, 13.02.2026, 16.02.2026, 17.02.2026, 18.02.2026, 19.02.2026, 20.02.2026**,

23.02.2026, 24.02.2026, 25.02.2026, 26.02.2026 e 27.02.2026, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2024.

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

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

MARIANA AYRES HENRIQUE BRAGANÇA

Secretária Adjunta de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 68306802

Portaria nº 346 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 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 0036.000167/2026-19;

CONSIDERANDO a autorização do Titular da Pasta (67930065);

CONSIDERANDO o teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo,

R E S O L V E:

Art. 1º - **AUTORIZAR** o Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme artigos de 1 ao 17 do Decreto Estadual n.º 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **01.02.2026 a 30.04.2026**, ao servidor(a) **GLACIELA RODRIGUES DA SILVA**, ocupante do cargo de **Técnico em Enfermagem**, matrícula nº *****964, lotada na Coordenadoria de Cuidados da Pessoa com Deficiência - CCPD.

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 68371931

Portaria nº 334 de 19 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, considerando o teor do Processo nº 0049.016924/2025-38, Declaração (67852685) e Requerimento (68279747).

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, 08 (oito) dias de folga, a servidora **ANEZIA IZEL CUSTÓDIO**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula nº *****357, lotada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HB, no período de **16.02.2026 a 23.02.2026, por doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme declaração (67852685), nas datas de **16.02.2023, 22.07.2023 e 05.02.2024**, 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 68338245

Portaria de férias nº 1531 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR GERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 02 DE JULHO DE 2025 de 02/07/2025, publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **THIAGO ELIAS DE SOUZA PEREIRA**, SESAU - ASSESSOR V - CDS-05 *, matrícula *****353, 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 **01/04/2026 a 20/04/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

MICHELE CRISTIA NEVES GISBERT
DIRETOR GERAL

Protocolo DOC52651

Portaria de férias nº 1532 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) DIRETOR GERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 02 DE JULHO DE 2025 de 02/07/2025, publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **THIAGO ELIAS DE SOUZA PEREIRA**, SESAU - ASSESSOR V - CDS-05 *, matrícula *****353, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para o **21/04/2025 a 10/05/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **21/04/2025 a 10/05/2025**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/03/2026 a 20/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

MICHELE CRISTIA NEVES GISBERT
DIRETOR GERAL

Protocolo DOC52652

Portaria de férias nº 1166 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 *****745, 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 DOC52654

Portaria nº 354 de 20 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente Portaria, e:

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidores público para comporem a Comissão de Fiscalização, com a finalidade de exercerem a fiscalização e acompanhamento dos contratos administrativos em Consultas e Procedimentos Cirúrgicos.

R E S O L V E:

Art.1º - DESIGNAR servidores, para compor a Comissão Especial de Acompanhamento, Recebimento, Cumprimento, Fiscalização e Certificação das Contratações da SESAU, oriundas de Ordem Judicial e dos Serviços de Atendimento Direto ao Usuário – SADIU.

Art.2º - Esta Comissão será responsável por receber exclusivamente os processos parados na Coordenadoria de Conciliação do Núcleo de Mandados Judiciais-CCMJ referentes aos casos anteriores ao dia 10 de junho de 2025, de Internações Compulsórias + Traslado, Terapias, Consultas, Exames, Procedimentos Cirúrgicos, observando-se os prazos estipulados para o cumprimento das ordens judiciais e dos serviços mencionados.

Art.3º - Esta Comissão também ficará incumbida de receber, com exclusividade, os processos provenientes do credenciamento de empresas especializadas na realização de exames na área de Patologia Clínica, conforme previsto no Contrato nº 762/2024/PGE-SESAU (0051512423), firmado com o Laboratório de Análises Clínicas Bio Check-Up Ltda. - EPP.

Art.4º - Os servidores abaixo indicados ficarão responsáveis pela fiscalização de serviços e acompanhamento de Contratos o qual o objeto advém do cumprimento de Decisões Judiciais que impõem este encargo ao Estado de Rondônia, bem como de obrigações derivadas destas, que surgem após o cumprimento do dispositivo do mandamento judicial, para os fins que especifica:

Nome	Matrícula	Cargo/Função	Status
Gisele Meirelles do Nascimento Almeida	*****943	Assessora VIII	Fiscal
Renata Acácia Iananês de Souza	*****309	Agente Atividade Administrativa	Fiscal (Substituto)
Fábio Júnior Ribeiro Santos	*****996	Chefe de Núcleo IV	Membro
Alberto Kauan Hilário Valle	*****210	Chefe de Setor V	Membro
Gabriel Lucas de Oliveira Lima	*****751	Chefe de Setor IV	Membro
Melk Gonçalves Mereles	*****001	Chefe de Setor IV	Membro
João Victor Tolentino Precioso	*****381	Chefe de Setor IV	Membro
Caio Luan dos Santos Andrade	*****554	Chefe de Setor IV	Membro
Márcio Ricardo Nascimento Pereira Lins	*****193	Agente Atividade Administrativa	Membro
Pedro Henrique Vasconcelos Pacheco	*****395	Chefe de Setor IV	Membro
Priscila Thais de Mesquita Silva	*****304	Chefe de Setor IV	Presidente

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado de Saúde - SESAU-RO

Protocolo 68382511

Portaria nº 385 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 0036.002484/2026-61 .

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR, a contar de 21 de janeiro de 2026 o servidor **RODRIGO SOUZA DAVID**, matrícula nº *****811, ocupante do cargo Gerente de compras, para responder por todos os atos e assuntos inerentes à **Coordenadoria Administrativo - CAD**, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

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 68405547

Portaria nº 347 de 20 de janeiro de 2026

O Secretário de Estado da Saúde, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, e considerando teor do Processo nº 0020.014974/2025-07; considerando cumprimento da obrigação de fazer, decorrente da Decisão Judicial Processo nº 7081379-80.2022.8.22.0001; e amparado no Art. 6º B, da Lei nº. 1386 de 14 de Setembro de 2004,

R E S O L V E:

Art. 1º. - Conceder o Enquadramento no PCCS/SESAU, de acordo com o art. 6º B, inciso I, alínea B, da Lei 1386 de 14 de Setembro de 2004, ao servidor **JOSÉ ANSELMO DE PAULA FREIRE**, matrícula nº *****833, ocupante do Cargo de Médico, considerando a Lei Complementar nº 698 de 26/12/2012, **na Classe B**, lotado na **Secretaria de Estado da Saúde - SESAU**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos **Financeiros a contar de 04 de Março de 2019**.

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

Protocolo 68372457

Portaria nº 276 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0036.009542/2025-05

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **MARIA MAYS CARVALHO MONTEIRO**, ocupante do cargo de Agente Atividade Administrativa, matrícula n.º *****955, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital Infantil Cosme e Damião, no período já adquirido e não gozado, referente ao **4º quinquênio compreendido entre 01/07/2000 a 30/06/2005**.

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

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA

Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68239632

Portaria nº 288 de 14 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º 0050.005114/2025-17

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA, em conformidade com o Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei Complementar n.º 68/92, ao servidor (a) **HUGO CESAR DE MOURA TAGLIANI**, ocupante do cargo de Farmacêutico Bioquímico, matrícula n.º *****825, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado (a) no (a) Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, no período já adquirido e não gozado, referente ao **3º quinquênio compreendido entre 21/09/2020 a 20/09/2025**.

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

JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA
Secretário de Estado da Saúde - SESAU

Protocolo 68240194

Portaria nº 397 de 21 de janeiro de 2026

SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar n.º. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do processo SEI nº0036.002596/2026-12.

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR, o servidor **MARCOS ALESSANDRO FERNANDES SALES**, matrícula n.º *****980, ocupante do cargo Chefe de Setor V, da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, para exercer os atos de **Gerente de Compras da Central de Compras - CECOMP**, durante o período de 20/01/2026 a 31/01/2026, em substituição do servidor **RODRIGO SOUZA DAVID**, matrícula n.º *****811, sem prejuízo de suas atividades.

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 68413821

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria nº 14 de 16 de janeiro de 2026

A DIREÇÃO-GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, **considerando o teor do Processo nº 0036.000201/2026-47**, bem como o **Memorando nº 1 (ID SEI nº 67926467)**, de 05 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de **05 de janeiro de 2026**, no **Núcleo de Arquivo Médico e Estatístico HBAP - NAME**, a servidora **ELIZÂNGELA BRASIL DO CARMO**, matrícula n.º *****540, ocupante do cargo de **Oficial de Manutenção**, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente cedida à **Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO**.

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

ELCIO DE MORAES CARDOSO
Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO
Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 68309104

Portaria de férias nº 1484 de 20 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) **LUCAS GABRIEL TRAJANO DE MORAES**, SESAU - Gerente VIII - CDS-08 *, matrícula *****365, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (19/02/2026 a 28/02/2026) e (24/06/2026 a 03/07/2026)**, 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 (19/02/2026 a 28/02/2026) e (01/03/2026 a 10/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52627

Portaria nº 15 de 19 de janeiro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações expressas no ID SEI n.º Despacho 68330520, constante do Processo SEI n.º 0049.000612/2026-93

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora PATRICIA PEREIRA DE ALBUQUERQUE, matrícula n.º *****103, ocupante do cargo de Enfermeiro, para exercer a função de Chefe Imediata da Mesa HB-NUEMED, deste Hospital de Base “Dr. Ary Pinheiro”, sem prejuízo de suas atribuições, a contar de 19 de janeiro de 2026.

Art. 2º - DESIGNAR, como substituto, o servidor Josué da Silva Sicsú, matrícula n.º *****469, ocupante do cargo de Enfermeiro, para responder pela Chefia da Mesa HB-NUEMED nos impedimentos legais da titular.

Art. 3º - Revogam-se as Portarias anteriormente publicadas que tratam da designação de outros servidores para a Chefia mencionada.

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

ÉLCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO
Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 68333733

Portaria nº 16 de 19 de janeiro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações expressas no Processo nº 0049.075376/2022-35

RESOLVE:

Art.1º - Reorganizar as designações das Chefias Substitutas dos Setores deste Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, sem prejuízos de suas funções, para responder pelos titulares em caso de ausências, impedimentos legais e eventuais, conforme especificado abaixo:

SIGLA	SETOR	CHEFIA/COORDENAÇÃO	SUBSTITUTO

HB-ACOLHIMENTO	NÚCLEO DE ACOLHIMENTO	LAISA SANTOS CONCEIÇÃO FERRARI	ELISSANDRA CRISTINA FEITOSA MARTINS
HB-AMBESP	AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	ANA CLAUDIA COSTA DE MENDONCA	MARLEDE SÁ CARVALHO DORTA
HB-ASSESP	ASSESSORIA ESPECIAL	DENIZIA SANTOS LIMA DA ROCHA	DAÍNA LOPES SOBRAL SATURNINO
HB-ASTEC	ASSESSORIA TÉCNICA	ELCIO DE MORAES CARDOSO	INÁ INERAN GOMES DE CARVALHO
HB-ATO	AMBULATÓRIO DE TRAUMA ORTOPÉDICO	TATIANE BEZERRA CORREA	X
HB-BORO	BANCO DE OLHOS DE RONDÔNIA	DAMARIS BORGES JIMENES FILHA	MARIA DE FATIMA CELESTINO DA COSTA
HB-CAHEP	COMISSÃO DE AUTORIZAÇÃO DE HORA EXTRA E PLANTÃO ESPECIAL DO HOSPITAL DE BASE	FABIOLA DA SILVA NUNES	X
HB-CCIH	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	PAULINA PETILLO CARDOSO MORAES	ANDREA BARBIERI DE BARROS
HB-CGTX	COORDENAÇÃO GERAL DE TRANSPLANTES	MAIZA KETE EREIRA DE SOUZA AGUIAR	MAIARA ALMEIDA FEITOSA
HB-CI	CONTROLE INTERNO	X	X
HB-CIPA	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	SYLLVIA AKYRA HILÁRIO ARAÚJO	SILVIO PAIXÃO DA SILVA
HB-COREME	COORDENAÇÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA	LÚCIA DE FATIMA VIANA RÊGO MAIORQUIN	REGINALDO FERNANDES LOURENÇO
HB-DCIRG	DEPARTAMENTO DE CIRURGIA GERAL	RANNYERE MATIAS SAMPAIO	JACKSONE PENNA FELICIANO RAFAEL HORÁCIO BRITO
HB-DCLIN	DIREÇÃO CLÍNICA	EVERTON GENTIL BELTRAME	X
HB-DCPLAST	DEPARTAMENTO DE CIRURGIA PLÁSTICA	RODOLFO LUIS KORTE	DOUGLAS VIELLAS RODRIGUES
HB-DECLIM	DEPARTAMENTO DE CLÍNICA MÉDICA	MAYANA GRAZIELLE VIEIRA NOGUEIRA	LORENA PENHA DE ALMEIDA
HB-DEPE	DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	HORACIO TAMADA	FERNANDA KINCHESKI DE ALMEIDA
HB-DG	DIREÇÃO GERAL	FLORI MENEZES DA SILVA	ELCIO DE MORAES CARDOSO
HB-DGA	DIREÇÃO GERAL ADJUNTO	ELCIO DE MORAES CARDOSO	BRENDA MENEZES TACANA
HB-DGIN	DEPARTAMENTO DE GINECOLOGIA	ERNESTO DURAN NETO	JASON SILVA JUNIOR
HB-DIRTEC	DIREÇÃO TÉCNICA	FRANKLIN ALMEIDA LIMA	MICHELE LEMES NUNES
HB-DORT	DEPARTAMENTO DE ORTOPEDIA	TATIANE BEZERRA CORREA	VIRGINIA LUCIA FREITAS OLIVEIRA
HB-DSAUDEBUCAL	DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL	JOSE MARCELO VARGAS PINTO	KEYTIANE MENDES ALVES

HB-DUROL	DEPARTAMENTO DE UROLOGIA	DIEGO ESCOBAR	ALEXANDRE BATISTA FALQUETI
HB-EMSE	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR DE SUPORTE À EXECUÇÃO	ANA CLAUDIA ZANELATO DA SILVA	WYRDELY CARVALHO RELVAS
HB-ENFCIRU	NÚCLEO DE ENFERMAGEM EM CIRURGIA	JOSELI ALVES BEZERRA	BRUNO MARCELO LIMA VALADAO
HB-ENUDI	EQUIPE DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	X	X
HB-FONO	NÚCLEO DE FONOAUDIOLOGIA	AMANDA DE ARAUJO COSTI	MARIA DO SOCORRO ECHALAR MARTINS
HB-GAB	GABINETE	BRENDA MENEZES TACANA	ELCIO DE MORAES CARDOSO
HB-GAD	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	DAVID ALAN TAUFMANN FERREIRA	LETICIA CARPINA FARIAS CASARA
HB-GCONT	GERÊNCIA DE CONTABILIDADE	X	X
HB-GEATEC	GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO	X	X
HB-GENF	GERÊNCIA DE ENFERMAGEM	GEANI REBOUCAS GOMES	GREICIENE DE AZEVEDO FIGUEIRA
HB-GFAH	GERÊNCIA DE FARMÁCIA HOSPITALAR	ADRIANA PAINKO	ELAINE ARAUJO JENNINGS
HB-GFAT	GERÊNCIA DE FATURAMENTO	REGIANE DA SILVA RIOJAS	TAMIRES SOUZA POLES
HB-GMAN	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO	LEANDRO DE MIRANDA SILVA	VALNEY LIMA VALE
HB-GMED	GERÊNCIA MÉDICA	HANYELE SONJA GIMAQUES OLIVEIRA BARROS	X
HB-GNUD	GERÊNCIA DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	JOSIANE DAS CHAGAS REGIS DE ARAÚJO	MARIA JOSE FERREIRA
HB-GRH	GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS	FABIOLA DA SILVA NUNES	X
HB-HUMANIZA	NÚCLEO DE HUMANIZAÇÃO	BRUNA GUIMARAES ALBUQUERQUE	X
HB-NAGE	NÚCLEO DE ARQUIVO GERAL E ESTATÍSTICA	X	X
HB-NAME	NÚCLEO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICO	MARIA APARECIDA MATIAS DE MORAES LUZ	REGINA FERREIRA DE SOUZA
HB-NCME	NÚCLEO DE CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO	ROMISCLEIA TORRENTE SILVA	LUCIA MIRANDA SILVA
HB-NCOB	NÚCLEO DE CENTRAL DE ÓBITO	JANAINA LETICIA SOUZA DE ALBUQUERQUE SA	LIGIANE DA SILVA MARTINS LOPES
HB-NEP	NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE	MARIA DE LOURDES BARROS DO NASCIMENTO	ADRIANA RIBEIRO SILVA
HB-NESTAGI	NÚCLEO DE ESTAGIO SUPERVISIONADO	ADRIANA RIBEIRO SILVA	MARIA DE LOURDES BARROS DO NASCIMENTO
HB-NFIS	NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO	PATRÍCIA LOPES RANGEL	MARILENE PRUDENCIO

HB-NFISIO	NÚCLEO DE FISIOTERAPIA	MICHELE GRITTI	OZI DEICK PEREIRA NETO LORENSATTO
HB-NHE	NÚCLEO DE EPIDEMIOLOGIA	SORAYA CRUZ BELEZA	ALEX SIQUEIRA DE OLIVEIRA
HB-NHEMOD	NÚCLEO DE HEMODINÂMICA	JOSUE DA SILVA SCSU	TATIANNY KETLLYNN ABREU SILVA
HB-NIR	NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO	STEFANE CHRISTIE FERREIRA DE LIMA	LUIZ HENRIQUE VIEIRA DA SILVA
HB-NLAV	NÚCLEO DE LAVANDERIA	RIZONETE DA SILVA SANTOS	EDIRLEI DOS SANTOS OLIVEIRA
HB-NORTP	NÚCLEO DE ÓRTESE E PRÓTESE	ALBANY PINHEIRO DE SOUZA	SIMONE CRISTINA SOUZA DOS SANTOS Supervisora da Seção OPME (NORTP - Núcleo de Órtese e Prótese) TIAGO SANTANA DE ARAUJO Supervisor(a) da Seção OPME
HB-NOSOCOMIO	NOSOCOMIO	FABIOLA DA SILVA NUNES	X
HB-NPMEM	NÚCLEO DE PADRONIZAÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, EQUIPAMENTOS E MEDICAMENTOS	X	X
HB-NPSI	NÚCLEO DE PSICOLOGIA	AUDILENE DE SOUZA QUEIROZ DOS SANTOS	TAIANE MARIE GOMES CUNHA AMADIO
HB-NRADIO	NÚCLEO DE RADIOLOGIA	PAULO ESTEVAN FARIA LEITE	FRANCISCO ERIVALDO DE MESQUITA VIDAL
HB-NRS	NÚCLEO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	LUCILENE DE OLIVEIRA	PATRICIA VICENTE
HB-NSESO	NÚCLEO DE SERVIÇO SOCIAL	SANDRA DO NASCIMENTO GUALBERTO	X
HB-NSP	NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE	DENILDE CESPED PEREIRA	ALEX ALBUQUERQUE ATHAYDE
HB-NSTRA	NÚCLEO DE SAÚDE DO TRABALHADOR	ALINE PAULINO DE BRITTO	ILCA DE SÁ MENDES PASSOS MENEZES
HB-NTERAPIO	SETOR DE TERAPIA OCUPACIONAL	SOLIMAR MARIA DAS NEVES	JOELMA SOCORRO CANETE DE MORAES CATACA
HB-NTI	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	MATHEUS MONTEIRO REZENDE DA COSTA	X
HB-NUALM	NÚCLEO DE ALMOXARIFADO	CARLA DOS SANTOS COELHO SILVA	MARIA IVONETE SILVA DOS SANTOS SOUSA
HB-NUBLEI	NÚCLEO BANCO DE LEITE	SUELLEN SALES DE SOUSA OLIVEIRA	MARA LUCIENNE DA COSTA LIMA FERNANDES

HB-NUCARDIO	NÚCLEO DE CARDIOLOGIA	WILLIAN CARVALHO	ANDREA COSTA DOS SANTOS
HB-NUCLICI	NÚCLEO DE CLÍNICA CIRÚRGICA	X	X
HB-NUCLIMED	NÚCLEO DE CLÍNICA MÉDICA	X	X
HB-NUCLIMIN	NÚCLEO DE CLÍNICA MATERNO INFANTIL	JEANE OLIVEIRA MACHADO CASTRO	MARCIA VIANA CARLOS CARDOSO DO CANTO
HB-NUDIAG	NÚCLEO DE DIAGNÓSTICO	LAIS PEREIRA DE OLIVEIRA SILVA	X
HB-NUECI	NÚCLEO DE ENFERMAGEM CIRÚRGICA	THYERE APOLODORO ARTHUR FERROSIL	INGRID COSTA BARROS
HB-NUEIN	NÚCLEO DE ENFERMAGEM INFANTIL	LUCIA SILVA RIBEIRO	SILVIA HELENA RIBEIRO BECKMAN
HB-NUEMA	NÚCLEO DE ENFERMAGEM MATERNO	DIANA DE SOUZA CARVALHO	SANDRA CORREA PEREIRA
HB-NUEME	NÚCLEO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	HANYELE SONJA GIMAQUES OLIVEIRA BARROS	x
HB-NUEMED	NÚCLEO DE ENFERMAGEM MÉDICA	PATRICIA PEREIRA DE ALBUQUERQUE	JOSUE DA SILVA SICSU
HB-NUFIS	NÚCLEO DE FISSURADOS	FELIPE AZEVEDO LEAO	ANICIA RODRIGUES DA PASCOA DELGADO
HB-NUMAP	NÚCLEO DE MAPA	CHRISTIANE ALVES CALIXTO	SAMELA JAQUELINE PARDO DE SOUZA
HB-NUMO	NÚCLEO DE MATERNO E OBSTÉTRICO	DENISE NOCRATO ESMERALDO KAMEL	ODALY PANIAGUA FERNANDES
HB-NUNPAQ	NÚCLEO DE NUTRIÇÃO PARENTAL E QUIMITERAPIA	x	x
HB-NUONC	NÚCLEO ONCOPEDIATRICO	CRISTIANE FIGUEIREDO REIS MAIORQUIN	x
HB-NUONR	NÚCLEO DE ONCOLOGIA E RADIOTERAPIA	GLAUBER CAMPOS SOUZA	X
HB-NUPACIRG	NÚCLEO DE PATOLOGIA CIRÚRGICA	CINDY DE OLIVEIRA BARIANI	THAMY YAMASHITA SHIBAYAMA
HB-NUPACLIN	NÚCLEO DE PATOLOGIA CLÍNICA	JULIANA LOCA FURTADO FONTES	NAIANE MOREIRA DA CRUZ MEDEIROS
HB-NUPAT	NÚCLEO DE PATRIMÔNIO	WILDEMAR MESSIAS DA SILVA	RAFAEL BRENO FARIAS PEREIRA
HB-NUPSIQ	NÚCLEO DE PSIQUIATRIA	IVO LAURO DICKOW	THAIS DE CARVALHO CAMPOS BARROSO
HB-NUPSQ	NÚCLEO DE ENFERMAGEM EM PSIQUIATRIA	LUCIA FERNANDA SANTOS CRUZ	ANA PAULA SANTOS CRUZ DE OLIVEIRA
HB-NUREA	NÚCLEO DE REABILITAÇÃO	INDYARA CASSYA LUYSA DO AMARAL VIANA	BRUNA DE ANGELIS CHOCAIR
HB-NUREGLE	NÚCLEO DE REGULAÇÃO DE LEITOS	LUIZ HENRIQUE VIEIRA DA SILVA	x

HB-NUTI	NÚCLEO DE UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA	GREICIENE DE AZEVEDO FIGUEIRA	ALESSANDRA APARECIDA BARBOSA DE OLIVEIRA
HB-NUTRAN	NÚCLEO DE TRANSPORTE	RAIMUNDO DAMIÃO DA ROCHA SENA	HELEN SARUDAKIS DE ARAÚJO
HB-NVM	NÚCLEO DE VIGILÂNCIA E MONITORAMENTO	AROLDO BONFIM SILVA	ADALBERTOROSA DA SILVA
HB-OPO	ORGANIZAÇÃO PARA PROCURA DE ÓRGÃOS	x	x
HB-ORTOENF	NÚCLEO DE ENFERMAGEM EM ORTOPEDIA	ROSEANY EMANUELLE PAIVA DE LIMA	THIAGO FERREIRA BRUNO
HB-OUVI	OUVIDORIA	AISLANI SANTOS FERNANDES FRANCO	ANA CLAUDIA ALVES MOURAO LOPES
HB-PROTOCOLO	PROTOCOLO	MARIA DO SOCORRO MESQUITA PIMENTEL	REGINA FERREIRA DE SOUZA
HB-SESMT	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	KLEBERSON DA SILVA MEDEIROS	LUCAS CAVALCANTE DO NASCIMENTO
HB-TCAR	TRATAMENTO CARDÍACO AVANÇADO REFRATÁRIO	x	x
HB-TRANSINTER	TRANSPORTE INTER HOSPITALAR	GEANI REBOUCAS GOMES	x
HB-TXHEPATO	SERVIÇO DE TRANSPLANTE HEPÁTICO	MARIA DE FATIMA CELESTINO DA COSTA	MARGARETE ANDRADE FROES FONSECA
HB-TXRENAL	TRANSPLANTE RENAL	TAIANE FALCÃO TEIXEIRA	JAQUELINE RESENDE DA SILVA
HB-UNACON	UNIDADE ASSISTÊNCIA DE ALTA COMPLEXIDADE ONCOLÓGICA	GLAUBER CAMPOS SOUZA	RODOLFO LUIS KORTE

Art. 2º – Ficam revogadas as Portarias anteriores que tratam do mesmo objeto.

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

ÉLCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 68334047

Portaria nº 17 de 19 de janeiro de 2026

A DIRETORA-GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, e disposições seguintes, em atenção ao Memorando n.º 15 (SEI nº 68168106) e ao Despacho (SEI nº 68187904), constantes no Processo n.º 0049.000409/2026-17,

RESOLVE:

Art. 1º - **SUSPENDER/REVOGAR, a contar de 1º de janeiro de 2026**, a Portaria n.º 398 (0055319530), de 03 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n.º 226, em 03/12/2024, que cedeu 12 (doze) horas da carga horária semanal à Policlínica Oswaldo Cruz – POC/SESAU da servidora **LUCIANA SILVEIRA NINA DE AZEVEDO, médica cardiopediatra, matrícula nº ****994**.

Art. 2º - Determinar o retorno integral da servidora às atividades no Hospital de Base “Dr. Ary Pinheiro”, em razão de necessidade assistencial desta unidade.

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

ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 68345086

Portaria nº 19 de 20 de janeiro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações constantes do Processo SEI n.º [Despacho (SEI nº 68350137)] e do ID SEI n.º 0049.016444/2025-77,

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de **01 de janeiro de 2026**, no Núcleo de enfermagem em psiquiatria **HB-NUPSQ**, o servidor **GEORGES HILTON BENTES DA COSTA**, matrícula nº *****857, ocupante do cargo de técnico de enfermagem, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no HB-ORTOENF.

Art. 2º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 68356822

Portaria nº 20 de 20 de janeiro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE BASE “DR. ARY PINHEIRO”, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações constantes do Processo SEI n.º 0049.000598/2026-28,

RESOLVE:

Art. 1º - RELOTAR, a contar de 01 de janeiro de 2026, no Núcleo de enfermagem em psiquiatria- HB|NUPSQ, a servidora **ROSENI DUARTE MONTEIRO**, matrícula nº *****467, ocupante do cargo de Técnica de Enfermagem, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada no HB- NUTI.

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

ELCIO DE MORAES CARDOSO

Direção Adjunta do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto 05.02.2025 DIOF/RO - (0057103040)

Protocolo 68366145

EDITAL Nº 3/2026/HB-COREME

A Comissão do Processo Seletivo de Residência Médica do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP e Centro de Medicina Tropical - CEMETRON, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 225 de 01 de agosto de 2025 publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 147 em 08/08/2025, **CONVOCA EM 3ª CHAMADA** os candidatos aprovados e classificados conforme HOMOLOGAÇÃO publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 2 em 05/01/2026, para matrícula nos Programas de Residência Médica, conforme relação abaixo.

Os convocados deverão efetuar sua matrícula no prazo de 48 horas, dias úteis, a contar da publicação deste Edital.

CIRURGIA GERAL

INSCRIÇÃO	Nome	Nota Final	Classificação
1010002693958- 9	Isadora Bertoni Schock Lugtenburg	60,14	3

CLÍNICA MÉDICA

INSCRIÇÃO	Nome	Nota Final	Classificação
1010002706602- 4	Matheus Akira Suzuki de Oliveira	58,92	12
1010002696290- 3	Beatriz Moura Lima Gomes	58,47	13

INFECTOLOGIA

INSCRIÇÃO	Nome	Nota Final	Classificação
1010002604061- 1	Luisa Guimaraes Basano	47,14	5

Lista de Documentos OBRIGATÓRIOS para Matrícula (CÓPIAS COM OS ORIGINAIS P/CONFERÊNCIA*)

- RG *
- CPF*
- DIPLOMA (OU CERTIFICADOS EMITIDOS ATÉ 03/01/2026) *
- REGISTRO CRM *
- CARTEIRA DE IDENTIDADE MÉDICA *
- FOTO 3X4
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO *
- TÍTULO DE ELEITOR
- CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL ([HTTP://WWW.TSE.JUS.BR/ELEITOR/CERTIDOES/CERTIDAO-DE-QUITACAO-ELEITORAL](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral))
- PIS/PASEP OU NIT - Nº DE IDENTIFICAÇÃO DO TRABALHADOR (INSS)
- CERTIFICADO DE RESERVISTA (SEXO MASCULINO)
- CARTEIRA DE VACINAÇÃO (TÉTANO, HEPATITE B E TRÍPLICE VIRAL)
- COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA
- COMPROVANTE DE CONTA CORRENTE DO BANCO DO BRASIL
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO
- HISTÓRICO ESCOLAR DE GRADUAÇÃO*
- ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA
- ATESTADO DE SAÚDE MENTAL (EMITIDO POR PSIQUIATRA)
- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS ([HTTPS://WWW.SEFIN.RO.GOV.BR/CERTIDAONEGATIVA/](https://www.sefin.ro.gov.br/certidaonegativa/))
- CERTIDÃO NEGATIVA TRIBUNAL DE CONTAS DE RONDÔNIA ([WWW.TCE.RO.GOV.BR/INDEX.PHP/CERTIDAO-NEGATIVA](http://www.tce.ro.gov.br/index.php/certidao-negativa))
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES ÉTICOS CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA/RO

- DECLARAÇÃO DE BENS
- CERTIDÃO DE CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL *
- CPF DO CÔNJUGE
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DO(S) FILHO(S)
- CPF DO(S) FILHO(S)

Porto-Velho (RO) 21/01/2026.

Comissão do Processo Seletivo:

Aline Simone Dantas Siqueira Carvalho - Presidente

Marco Aurélio da Silva Veras - Membro

Reginaldo Fernandes Lourenço - Membro

- assinado eletronicamente -

Reginaldo Fernandes Lourenço

Membro da Comissão do Processo Seletivo

COREME/HBAP

Protocolo 68402570

Portaria de férias nº 1546 de 21 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 12/01/2026 a 31/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADRIANA PEREIRA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****964, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(12/01/2026 a 31/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES

Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52663

Portaria de férias nº 1547 de 21 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) **ADRIANA PEREIRA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula *****964, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, 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.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52664

Portaria de férias nº 1548 de 21 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) **CAMILA DOS SANTOS GUIMARÃES RIQUELME**, MÉDICO, matrícula *****867, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(20/07/2026 a 03/08/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/10/2026 a 30/10/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52665

Portaria de férias nº 1549 de 21 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) **ELADIO BOSCO DORAZIO SOUZA**, MÉDICO, matrícula *****062, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, do(s) período(s) de **(01/09/2026 a 30/09/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(23/02/2026 a 04/03/2026) e (20/07/2026 a 29/07/2026) e (28/12/2026 a 06/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52666

Portaria de férias nº 1550 de 21 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) **MURILO NOGUEIRA DE OLIVEIRA**, MÉDICO, matrícula *****445, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o **11/12/2025 a 09/01/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **27/12/2025 a 09/01/2026**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **16/03/2026 a 29/03/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC52667

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 318 de 16 de janeiro de 2026

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

Considerando o Despacho 68279676, constante no Processo nº 0036.001209/2026-21;

RESOLVE:

Art. 1º. - **REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **ERICA RIBEIRO DE LIMA ARANHA**, BioMedico, matrícula *****515, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para **02/12/2024 até 31/12/2024** e que foram interrompidas a contar do dia **02/12/2024 até 31/12/2024**, referente ao exercício de **2024**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **15/02/2026 até 01/03/2026 e 01/10/2026 até 15/10/2026**.

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

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

FRANCIANE DE SOUZA SANTANA
Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião
HICD/SESAU/RO
Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 68284980

POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC

Portaria de férias nº 1485 de 20 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LISIANE DA LUZ SILVA RODRIGUES**, MÉDICO, matrícula *****854, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, do(s) período(s) de **(15/09/2025 a 29/09/2025) e (26/01/2026 a 09/02/2026)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(15/09/2025 a 29/09/2025) e (15/06/2026 a 29/06/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC52628

Portaria de férias nº 1492 de 20 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:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIZ GONZAGA DE PONTES NETO**, ESPECIALISTA EM SAÚDE, matrícula *****142, pertencente ao quadro de servidores de Policlínica Oswaldo Cruz, 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 07/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

JOSE WILSON GOMES DA SILVA

Gerente de Recursos Humanos da Policlínica Oswaldo Cruz

Protocolo DOC52629

LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN

Portaria de férias nº 1493 de 20 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) **IVANETH BRAGA DE SOUSA TAVERNARD**, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula *****828, pertencente ao quadro de servidores de Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia, originalmente marcadas para **03/12/2025 a 12/12/2025** e que foram interrompidas a contar do dia **03/12/2025 a 12/12/2025**, 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 20/01/2026.

ALINE LINHARES FERREIRA DE MELO MENDONÇA

DIRETORA ADJUNTA

Protocolo DOC52630

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria nº 18 de 19 de janeiro de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia - AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023.

Considerando o Memorando 113 (0066995314), no Processo n. 0002.004264/2025-89,

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar, Portaria nº 466 de 23 de dezembro de 2025, que tornou pública a escala de servidores da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA, para o Recesso Administrativo.

ONDE SE LÊ:

SETOR	MATRÍCULA	SERVIDOR	PERÍODO
GAB	*****983	Marlúcia Barboza da Rocha	19/01 a 23/01/2026

LEIA-SE:

SETOR	MATRÍCULA	SERVIDOR	PERÍODO
GAB	*****983	Marlúcia Barboza da Rocha	26/01 a 30/01/2026

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

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

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 68331087

EXTRATO

Extrato 4: **1.AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** (id.68242629) - **2.OBJETO:** Execução de Serviços de funilaria, pintura, alinhamento, desmontagem, montagem e substituição de peças necessárias ao reparo de 3 (três) Veículos Oficiais danificados em decorrência de acidente de trânsito, visando restabelecer as condições de uso e operação da frota, garantindo a continuidade das atividades operacionais e o atendimento das demandas institucionais da AGEVISA, conforme as exigências e especificações constantes no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar - **3.EMPRESA:** EDSON AUTO CAR, inscrita no CNPJ/MF n.º 48.739.454/0001-05 - **4.VALOR TOTAL:** R\$ 37.933,00 (trinta e sete mil novecentos e trinta e três reais) - **5.DESPESA: PAS-2025 do Superávit** - Programa Atividade: 1015 - Assegurar a manutenção Administrativa da Unidade /PA 2087 - Prover os meios administrativos para a gestão dos programas e ações da instituição e para o funcionamento da unidade. - **Programa de Trabalho:** 17.034.10.122.1015.2087 - **Fonte de Recurso:** 2.659.0.00001 - **Elemento de Despesa:** 33.90.39. - **6.PROCESSO:** 0002.004205/2025-19 - **7.DATA:** Porto Velho, 21 de janeiro de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 68242630

EXTRATO

1.EXTRATO 8: 2º TERMO ADITIVO ao TERMO DE FOMENTO n. 2/2025/AGEVISA-ASJUR (id.68284014) - **2. FOMENTANTE:** AGEVISA - CNPJ n. 07.864.604/0001-25 - **3. FOMENTADA:** ASSOCIAÇÃO PROTETORA DE ANIMAIS VIRA LATA VIRA AMOR - CACOAL/RO - CNPJ n. 30.977.897/0001-79 - **4. OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento n. 2/2025/AGEVISA-ASJUR, por mais 30 (trinta) dias, a contar de 31 de dezembro de 2025, ficando o período de **31/12/2025 a 31/01/2026**, nas mesmas condições preestabelecidas na Cláusula Quinta do aludido Termo (id.0063313566) - **5. PROCESSO:** 0002.001285/2025-42 - **6. DATA:** 29/12/2025 - **7.**

ASSINARAM: CEL. BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA - Diretor-Geral da AGEVISA e CARMEM REY DE TSUNOSSE - Presidente da Associação Protetora de Animais Vira Lata Vira Amor - Cacoal/RO. Porto Velho, 21 de janeiro de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 68402587

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE
PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

Portaria nº 13 de 14 de janeiro de 2026

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 1.248, de 7 de agosto de 2024, e pelo Decreto de 19 de dezembro de 2025 (67683050), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 241, de 22 de dezembro de 2025, resolve:

Art. 1º Publicar em Diário Oficial a relação nominal dos servidores ativos e inativos ao final do exercício, do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (Iespro), em observância ao art. 13 da [Constituição Estadual](#), promulgada em 28 de setembro de 1989.

Nº	Servidor	Matrícula	Cargo
1.	Adenilson Amaral de Oliveira	*****774	Técnico de Serviços em Saúde
1.	Adenilson Amaral de Oliveira	*****139	Municipal à Disposição do Estado
2.	Adriana Prestes de Menezes Ferreira	*****117	Especialista em Saúde
3.	Adriana Santos Costa Cabral	*****000	Especialista em Saúde
4.	Alessandra Vasquez Ucipalez	*****385	Comissionado sem vínculo
5.	Alexandre Gomes Chaves	*****481	Técnico Administrativa Operacional da Saúde
6.	Ana Cássia Vale Vaiteroscki de Souza	*****623	Técnico de Serviços em Saúde
7.	Bruno Araújo de Souza	*****738	Superior Administrativo da Saúde
8.	Carlos Eduardo Torres Amaral	*****073	Técnico Administrativo Operacional da Saúde
9.	Claudemilson Souza Duran	*****284	Especialista em Saúde
10.	Cristiane Oliveira Secundo	*****319	Especialista em Saúde
11.	Daiane Reis Braga	*****619	Técnico Administrativo Operacional da Saúde
12.	Daniele Ferreira Tibúrcio	*****864	Analista Contábil
13.	De Lourdes Ribeiro da Cruz	*****879 / *****67	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos Federal à Disposição do Estado
14.	Edelson Borges Cardoso	*****531	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde
15.	Edneusa Andrade Oliveira	*****259	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde
16.	Edvaldo da Silveira Feitosa	*****699	Especialista em Saúde
17.	Ercília Oliveira do Nascimento	*****152	Técnico Administrativo Operacional da Saúde
18.	Eric de Lima Nascimento	*****432	Técnico de Serviços em Saúde
19.	Erivan Arruda Rosendo	*****938	Técnico Administrativo Operacional da Saúde
20.	Felipe Andrade de Miranda	*****753	Comissionado sem vínculo
21.	Gabriel Araújo de Souza do Nascimento	*****439	Comissionado sem vínculo
22.	Geysa Maria Malaquias do Nascimento Lemke	*****319	Especialista em Saúde
23.	Ieda Soares de Freitas	*****845	Técnica Administrativa Operacional da Saúde

24.	Jamile Magalhães de Santana Ferreira	*****948	Técnico Administrativo Operacional da Saúde
25.	Joel Duarte da Silva	*****881	Técnica Administrativa Operacional da Saúde
26.	Joelma Rosária da Silva	*****001	Técnico de Serviços em Saúde
27.	José Nikson Ferreira de Souza	*****825	Comissionado sem vínculo
28.	Juliana de Melo Silva	*****597	Especialista em Saúde
29.	Juliana Freitas Farias	*****661	Comissionado sem vínculo
30.	Júlio Cesar Pinto	*****680 / *****24	Técnico em Contabilidade Federal à Disposição do Estado
31.	Jussara Dos Santos	*****160	Especialista em Saúde
32.	Luciana Pontes de Mattos Silva	*****829	Técnico Administrativo Operacional da Saúde
33.	Lincoln Aranha Ribeiro da Silva	*****679	Comissionado sem vínculo
34.	Maiara Jeice dos Santos Falcão Marcelino	*****864	Comissionado sem vínculo
35.	Marcela Milrea Araújo Barros	*****758	Professora do Ensino Básico, Técnico (Enfermagem) Federal à disposição do Estado
36.	Marcélia Rodrigues Portugal	*****33	Técnica Administrativa Operacional da Saúde
37.	Maria Cleonice Ferreira da Silva	*****814	Comissionada sem vínculo
38.	Moisés Lobo Dalmada Alves Pereira	*****648	Técnico Administrativo Operacional da Saúde
39.	Nicolas de Oliveira Furtado	*****320	Comissionado sem vínculo
40.	Quelaías Ferreira da Silva	*****874	Comissionado sem vínculo
41.	Raí Sena Gomes	*****225	Comissionado sem vínculo
42.	Raimundo Nonato Alves	*****068	Motorista
43.	Renata Alves do Nascimento	*****956	Comissionado sem vínculo
44.	Renata Marinho de Sales	*****455	Comissionado sem vínculo
45.	Rodrigo Moreira Campos	*****610	Especialista em Saúde
46.	Ruth Rodrigues Fonseca	*****210	Comissionado sem vínculo
47.	Samantha de Freitas Campos	*****893	Especialista em Saúde
48.	Sandra Borges Moraes	*****252	Comissionada sem Vínculo
49.	Sandra do Nascimento Lopes	*****523	Comissionado sem vínculo
50.	Suzan Caroline Soeiro Alexandre Rosa	*****435	Técnico Administrativo Operacional da Saúde
51.	Suzana Regina da Silva	*****528	Técnico Administrativo Operacional da Saúde
52.	Tamila Larissa Gonçalves Quadros	*****846	Técnico Administrativo Operacional da Saúde
53.	Vagner Macedo da Silva	*****911	Técnico Administrativo Operacional da Saúde

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

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Diretora-Geral do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia

Protocolo 68236612

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Portaria nº 397 de 09 de janeiro de 2026

A Secretária de Estado da Educação, Senhora **Albaniza Batista de Oliveira**, no uso de suas atribuições Legais, considerando o teor do Parecer nº 803/2025/PGE/SEDUC (0067085079), constante dos autos do Processo n. 0029.059229/2025-07,

RESOLVE:

Prorrogar, pelo período de 6 (seis) meses, os contratos dos servidores temporários do cargo de Técnico Educacional Nível II, em referência ao Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital n. 199/2021/SEGEP-GCP, objeto do Processo nº 0029.417911/2021-97, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, as Escolas da Rede Pública Estadual, contados a partir das respectivas datas do início da prorrogação, constantes do Anexo desta Portaria.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho – RO, 9 de janeiro de 2026.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

ANEXO DA PORTARIA N. 397, DE 9 DE JANEIRO DE 2026.

Ordem	Matrícula	Nome	Cargo	Data de Prorrogação
1	*****820	ALDENOR CRUZ BARRETO	Técnico Educacional Nível 2	16/06/2026
2	*****847	AMANDA SANTOS BASTOS	Técnico Educacional Nível 2	23/06/2026
3	*****567	ANA LUCIA FELIX	Técnico Educacional Nível 2	31/03/2026
4	*****281	ANA MARIA DA SILVA	Técnico Educacional Nível 2	06/06/2026
5	*****006	ANA PAULA PINHEIRO DE VASCOCELOS	Técnico Educacional Nível 2	20/06/2026
6	*****359	ANA PAULA VENTURA DOS SANTOS ANDRADE	Técnico Educacional Nível 2	12/06/2026
7	*****316	ANA PAULA WUTKE COSTA	Técnico Educacional Nível 2	01/03/2026
8	*****340	ANDERLEIA ANDRADE SANTOS DE OLIVEIRA	Técnico Educacional Nível 2	01/02/2026
9	*****545	ANGELITA DE JESUS SANTOS DA SILVA	Técnico Educacional Nível 2	16/05/2026
10	*****734	ANTONIO DA SILVA OLIVEIRA	Técnico Educacional Nível 2	22/05/2026
11	*****031	APARECIDA DOS SANTOS SILVA FERREIRA	Técnico Educacional Nível 2	18/05/2026
12	*****331	DENILDA RIBEIRO ARAÚJO DE JESUS	Técnico Educacional Nível 2	01/02/2026
13	*****950	ESTER COSTA SANTOS OLIVEIRA	Técnico Educacional Nível 2	26/05/2026
14	*****913	EUZENI DA SILVA ROSA	Técnico Educacional Nível 2	15/05/2026

15	*****333	EVELYZE CRISTINA DA CRUZ VIEIRA	Técnico Educacional Nível 2	01/02/2026
16	*****774	FABIANA BARSZCZ	Técnico Educacional Nível 2	13/02/2026
17	*****927	FRANCIELE DA SILVA NUNES SOUSA	Técnico Educacional Nível 2	14/03/2026
18	*****294	FRANCISCA BEZERRA DOS SANTOS	Técnico Educacional Nível 2	12/06/2026
19	*****260	FRANCISCA JONHSON ROCHA	Técnico Educacional Nível 2	29/06/2026
20	*****329	GIOVANI CIRELLI MARTINS	Técnico Educacional Nível 2	30/01/2026
21	*****109	ILSE SILVA MATOS	Técnico Educacional Nível 2	15/06/2026
22	*****581	JAINE APARECIDA LANGA MARTINS	Técnico Educacional Nível 2	31/03/2026
23	*****049	JAQUELINE OLIVEIRA LAURENTINO ALVES	Técnico Educacional Nível 2	17/05/2026
24	*****538	KELLI GULARTE DA SILVA	Técnico Educacional Nível 2	17/05/2026
25	*****414	KESIA BARBOZA TEODORO CARDOSO	Técnico Educacional Nível 2	16/03/2026
26	*****541	KETERY NARAYANNE MOTA DIAS PEREIRA	Técnico Educacional Nível 2	15/03/2026
27	*****811	LICEIA GUEDES OLIVEIRA	Técnico Educacional Nível 2	01/03/2026
28	*****425	LUCIANA FERNANDA CUSTÓDIO	Técnico Educacional Nível 2	05/06/2026
29	*****730	LUCILANE RODRIGUES LEITE	Técnico Educacional Nível 2	27/02/2026
30	*****896	LUCINEIA PARDINHO DA SILVA	Técnico Educacional Nível 2	07/02/2026
31	*****225	MARCIA BARROS FERREIRA ARAUJO	Técnico Educacional Nível 2	22/06/2026
32	*****143	MARIA AURICELIA SOUSA VIEIRA RODRIGUES	Técnico Educacional Nível 2	20/06/2026
33	*****658	MARIA DE FATIMA SANTOS	Técnico Educacional Nível 2	23/05/2026
34	*****097	MARIA DE FÁTIMA SANTOS DE OLIVEIRA	Técnico Educacional Nível 2	22/05/2026
35	*****855	MATHEUS VINICIUS DE SOUSA	Técnico Educacional Nível 2	17/05/2026
36	*****020	MEIRE CRISTINA DIOCLECiano	Técnico Educacional Nível 2	19/06/2026
37	*****465	MIKAELLY STEFFANY DA COSTA ALMEIDA FERNANDES	Técnico Educacional Nível 2	31/03/2026

38	*****341	MILENA SOUZA DE OLIVEIRA	Técnico Educacional Nível 2	01/02/2026
39	*****628	MIRIAM DOS SANTOS CORRIEL	Técnico Educacional Nível 2	25/05/2026
40	*****787	MURIEL ALONSO LIRA	Técnico Educacional Nível 2	30/05/2026
41	*****013	NADIA REGINA RODRIGUES DOS SANTOS	Técnico Educacional Nível 2	26/05/2026
42	*****947	PRISCILA NUBIA FONSECA ALVES	Técnico Educacional Nível 2	16/03/2026
43	*****207	RAQUEL ALVES DA SILVA DO VALE	Técnico Educacional Nível 2	10/03/2026
44	*****519	RENILDA DA SILVA HAASE	Técnico Educacional Nível 2	17/05/2026
45	*****972	SANDRA CAROLINA DIAS	Técnico Educacional Nível 2	19/05/2026
46	*****749	SILVELI MAZZA	Técnico Educacional Nível 2	10/02/2026
47	*****114	SÍLVIA DA SILVA PEIXOTO	Técnico Educacional Nível 2	22/05/2026
48	*****177	SIMONE NEVES DE OLIVEIRA	Técnico Educacional Nível 2	22/05/2026
49	*****845	SUSANA VENANCIO DE JESUS	Técnico Educacional Nível 2	12/06/2026
50	*****273	TEREZINHA VIEIRA SILVA	Técnico Educacional Nível 2	30/05/2026

Protocolo 68089725

Portaria nº 697 de 20 de janeiro de 2026

Apresidente da Unidade Executora, Conselho Escolar Escola Estadual de Ensino Médio Jovem Gonçalves Vilela, CNPJ nº 08.098.499/0001-23, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar Membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece a Lei nº 8.666/1993 e Resolução nº 9 de 02/03/2011;

Considerando que a constituição destas Comissões é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **PDDE Programa Dinheiro Direto na Escola: PDDE Educação Básica, PDDE Qualidade, PDDE Novo Ensino Médio, PDDE Inovação Educação Conectada, PDDE Mais Alfabetização, PDDE EMERGENCIAL-COVID 19, PDDE Estrutura Acessibilidade;**

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	Marluz bendler zanol	Professor	*****551
Secretário	Guilherme de Sena Oliveira	Técnico Educacional	*****082

Membro	Laura Pereira Rosa	Técnico Educacional	*****851
Suplente (presidente)	Thayse Oliveira Vieira	Professor	*****272
Suplente (secretário)	Noêmia de Oliveira Silva	Técnico Educacional	*****249

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Narcélia da Silva Araujo	Professor	*****967
Membro	Alecsandra Aparecida Corbali	Técnico Educacional	*****595
Membro	Lucineia Marques de Oliveira	Técnico Educacional	*****823

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

Art. 4º - Portaria nº 4139 de 03 de abril de 2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

TATIANA DE OLIVEIRA VONO

Presidente do Conselho Escolar da escola Estadual de Ensino Médio Jovem Gonçalves Vilela

Matrícula 300100252

Ji-Paraná/RO, 20 de janeiro de 2026.

Protocolo 68361157

Portaria nº 680 de 19 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 0029.065305/2025-13,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação pela Titulação em Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, no percentual de **15%** (quinze por cento), de acordo com o Art. 77 do Inciso II, alínea “n”, da Lei Complementar nº 680, de 7 de Setembro de 2012, e apresentação do Certificado do Curso de **ENSINO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**, ao (a) servidor (a) **ANA PAULA DE OLIVEIRA LAIA**, matricula nº **3*****12**, ocupante do cargo de Professor Classe C, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **05/01/2026**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68351982

AVISO
CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.039310/2025-62

Objeto: *Contratação empresa especializada na prestação de serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 20/01/2026 à 23/01/2026

O Conselho Escolar Cora Coralina, C.N.P.J nº 84.650.696/0001-91 localizado na Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO - CEP 76963 790, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, PROAFI ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de *empresa especializada na prestação de serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 à 23/01/2026 pelo endereço eletrônico coracoralinacacoal@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO - CEP 76963 790, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional* considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail coracoralinacacoal@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail coracoralinacacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 20/01/2026 à 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 Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE - serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

Anexo I Integra o presente Aviso

Pesquisa de Preços / Proposta						
Proponente:						
CNPJ/CPF:						
Insc. Estadual/Mun.:						
Endereço:						
Cidade/ Estado:					CEP:	
Telefone:				E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total	Marca do Produto
1	Serviços de 9 podas de árvores com limpeza,serviço de jardinagem com plantio de grama (222metros)	Serv.	01			
Valor Total						

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)
 FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito
 PRAZO DE ENTREGA: _____
 PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
 DATA DA EMISSÃO: ____/____/____
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ .

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal, data e hora do sistema.

Simone Nuffi Pichek
 Presidente da Comissão de Contratação
 Tainah Musa Lobato
 Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68369695

**TERMO
 DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE**

Presidente do CONSELHO ESCOLAR UNIÃO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação ID (0065369990), o Quadro Comparativo de Análise Objetiva de Propostas ID (68258115) e o Resultado da Análise ID (68258420), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	RONDÔNIA AUTO FOSSA	Manutenção e Conservação de bens imóveis	R\$ 500,00
2			
Valor Total			R\$ 500,00

JARU/RO, 19 DE JANEIRO 2026

Wanuza Fernandes Barboza Cordeiro
 Presidente Conselho Escolar União

Protocolo 68371316

AVISO**CONSELHO ESCOLAR MANOEL FERREIRA DE ALBUQUERQUE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.039318/2025-29**

Objeto: **Equipamento/Material Permanente (3 extintores, 1 coifa, 1 exaustor)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **20/01/2026 a 22/01/2026**

O Conselho Escolar Manoel Ferreira de Albuquerque da Escola Estadual de Ensino Fundamental Salomão Justiniano de Melgar, C.N.P.J nº 12.810.568/0001-57 localizado na Avenida Tancredo Farias de Matos, nº 218, Bairro: Centro, Distrito de Surpresa, Guajará-Mirim/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra de: **Material Permanente: 3 extintores, 1 coifa, 1 exaustor**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 22/01/2026** pelo endereço eletrônico escolasalomaojmelgar@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à Unidade Executora no endereço localizado na Avenida Tancredo Farias de Matos, nº 218, Bairro: Centro, Distrito de Surpresa, Guajará-Mirim/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de **Material Permanente: uma 3 extintores, 1 coifa, 1 exaustor**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão 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 Salomão Justiniano de Melgar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolasalomaojmelgar@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 escolasalomaojmegar@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **20/01/2026 a 22/01/2026**, 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 Manoel Ferreira de Albuquerque da Escola Estadual de Ensino Fundamental Salomão Justiniano de Melgar**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Guajará Mirim, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário de Pesquisa de Preço/Proposta: ID 67598876.

Guajará-Mirim, 20 de janeiro de 2026.

Valdirene da Silva Gomes

Presidente da Comissão de Contratação

Géssica Camila Bressianini Fernandes

Presidente do Conselho Escolar Manoel Ferreira de Albuquerque

Protocolo 68375016

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA VILHENA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/ 2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033785/2025-45

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 27/01/2026.**

O Conselho Escolar do CEEJA Vilhena, C.N.P.J nº 84.568.617/0001-06 localizado na Rua Duzalina Milani, nº. 757, Bairro Jardim Eldorado, na cidade de Vilhena/ RO, CEP 76.980-002, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 27/01/2026**, pelo endereço eletrônico **ceejavilhena@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua

Duzalina Milani, nº. 757, Bairro Jardim Eldorado, na cidade de Vilhena/ RO, CEP 76.980-002, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de gêneros alimentícios, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ceejavilhena@seduc.ro.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 **ceejavilhena@seduc.ro.com.br**, dentro do prazo de **21/01/2026 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 do CEEJA Vilhena, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa 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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID 68375051.

Vilhena - RO, 20 de janeiro de 2026.

MARILDA EIDANS FARIAS

Presidente da Comissão de Contratação

MAGNO RAMOS DA SILVA

Chefe de Seção Pedagógica

Protocolo 68374692

ANÁLISE

Análise nº 3/2026/SEDUC-EEEFMCL

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE ANÁLISE

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente procedimento, o Presidente da Comissão de Contratação em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações e no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 14/2025 (68166472), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (68355854), vem **DIVULGAR o Resultado de Análise de Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	Escritório Contábil Rolim de Moura Eireli	01	R\$2.400,00	Habilitado
2	Escritório de Contabilidade Oliveira	--	R\$0,00	Não Habilitado
3	Ricardo Machado Borges Ltda	--	R\$0,00	Não habilitado
Valor Total			R\$2.400,00	

Rolim de Moura/RO,20 de janeiro de 2026.

Maria Marques Fagundes
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 68384128

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 24/2025 (ID 0067290149), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68344507) e o Resultado da Análise (ID 68345021), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Borges Fabricação de Produtos de Limpeza Ltda - ME	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16.	R\$ 3.500,00
2	S.M. Comércio de Alimentos Favorito - EPP	-	R\$ 3.610,65
3	C.T. da Luz Com. & Distribuidora de Alimentos Eireli	-	R\$ 3.647,60
Valor Total			R\$ 3.500,00

Rolim de Moura/RO, 20 de janeiro de 2026.

Fátima Terezinha Ramos da Rocha
Presidente do Conselho Escolar Ulisses Guimarães

Protocolo 68365048

Portaria de férias nº 1474 de 20 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) **LUCAS FERNANDO GONÇALVES SOUZA** , PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****946, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s)

período(s) de **(11/05/2026 a 20/05/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(06/04/2026 a 15/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52591

Portaria de férias nº 1475 de 20 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 **DJAIR DE SOUZA SILVA, PROFESSOR CLASSE C**, matrícula *****992, 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 20/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52593

Portaria de férias nº 1478 de 20 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) **JANAINA MARA DE OLIVEIRA DA SILVA**, PROFESSOR CLASSE C, matrícula *****347, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, 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 **10/02/2026 a 19/02/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC52601

HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 13/2025/2026 (ID 68117000), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68117009) e o Resultado da Análise (ID 68117021), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ROSIANE GONÇALVES SANTOS	Manutenção e Conservação e reparos (substituição de peças e reposição de gás etc.) em ar condicionado 24.000 BTUS tomb. 1245895, 1245763, 1245765, 1245764, 1245765, 1245894, 1245896, 1106563, 1106564, 1163220, 1163222, 1120381, 1122008, 1122009, 1122010, 1120285, 1120383, 1163221, 1163223, 1060590, 1120382, 1122007, 1122006, 1120384, 1061502, 1061501, 1106562, 1106565, 1022017, 1245893, 1061539, 106562, 1066563, 1066564, 106565.	3.465,00
Valor Total			3.465,00

Ji-Paraná/RO, 20 de janeiro de 2026

HUILDE CANTÃO PESSOA
Presidente do Conselho Escolar ou Conselho Gestor

Protocolo 68117039

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE RESULTADO

A Presidente da Unidade Executora UEx. Coordenadoria Regional de Educação CRE/Vilhena, 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 004/2026 ID 0059967976, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 0059968021 e o Resultado da Análise 0059968064, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item.	Valor Total
1	E.C. Nepomuceno ME - 12.039.866/0001-95	1 - Serviço de troca de local (desinstalação e reinstalação) e limpeza interna e externa de Ar condicionado de 9.000 BTUs Split : • Limpeza e higienização dos filtros de ar; • Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora); • Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem (desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.; • Verificação e reaperto de	R\$ 1.050,00

	conexões elétricas; • Verificação de vazamentos de gás refrigerante; • Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos; • Teste de funcionamento geral do equipamento; • Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados. • Troca de local - retirando do auditório (parede com parede - Térreo) e instalando na Gerência de Acompanhamento e Execução de Repasses (parede com parede, 9 metros de altura). Localização: Auditório e Gerência de Acompanhamento e Execução de Repasses. Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.	
	2 - Serviço de troca de local (desinstalação e reinstalação) e limpeza interna e externa de Ar condicionado de 24.000 BTUs Split; • Limpeza e higienização dos filtros de ar; • Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora); • Limpeza da bandeja de condensado e do	R\$ 1.350,00

		sistema de drenagem (desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.; • Verificação e reaperto de conexões elétricas; • Verificação de vazamentos de gás refrigerante; • Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos; • Teste de funcionamento geral do equipamento; • Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados. • Troca de local - retirando Gerência de Acompanhamento e Execução de Repasses (parede com parede, 9 metros de altura) e instalando no auditório (parede com parede - Térreo) Localização: Gerência de Acompanhamento e Execução de Repasses e Auditório. Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.	
		3 - Serviço de troca de local (desinstalação e reinstalação) e limpeza interna e externa de Ar condicionado de 24.000 BTUs Split; • Limpeza e higienização dos	R\$ 1.350,00

		filtros de ar; • Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora); • Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem (desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.; • Verificação e reaperto de conexões elétricas; • Verificação de vazamentos de gás refrigerante; • Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos; • Teste de funcionamento geral do equipamento; • Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados. • Troca de local - retirando do refeitório (parede com parede, 12 metros de altura) e instalando na recepção do gabinete - (não é parede com parede - Fosso 6 metros de altura). Localização: Refeitório e Recepção do gabinete. Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.	
2	Thiago Alex de Souza Silva - 36.297.716/0001-40	4 - Serviço de limpeza interna e externa e	R\$ 498,00

**diagnostico de
manutenção de Ar
condicionado de 24.000
BTUs Split - Parede
com Parede -
Térreo/sacada;**

- Limpeza e higienização dos filtros de ar;
- Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora);
- Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem **(desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.;**
- Verificação e reaperto de conexões elétricas;
- Verificação de vazamentos de gás refrigerante;
- Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos;
- Teste de funcionamento geral do equipamento;
- Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados.
- Diagnóstico de manutenção corretiva se necessário e emissão de laudo.

Localização: Gerência de Esporte e Gerência de Transporte.

Todo o material e mão de obra necessários são de

	responsabilidade da contratada.	
	5 - Serviço de limpeza interna e externa e diagnostico de manutenção de Ar condicionado de 24.000 BTUs Split - Parede com Parede - Lateral do Prédio (12 metros de altura); • Limpeza e higienização dos filtros de ar; • Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora); • Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem (desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.; • Verificação e reaperto de conexões elétricas; • Verificação de vazamentos de gás refrigerante; • Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos; • Teste de funcionamento geral do equipamento; • Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados. • Diagnóstico de manutenção corretiva se necessário e emissão de laudo.	R\$ 999,00

Localização: Coordenação
Administrativa e
Financeira
Todo o material e mão de
obra necessários são de
responsabilidade da
contratada.

6 - Serviço de limpeza interna e externa de Ar condicionado de 9.000 BTUs Split - Parede com Parede - Térreo;

- Limpeza e higienização dos filtros de ar;
- Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora);
- Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem **(desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.;**
- Verificação e reaperto de conexões elétricas;
- Verificação de vazamentos de gás refrigerante;
- Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos;
- Teste de funcionamento geral do equipamento;
- Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados.

R\$ 287,00

Localização: RH e Auditório

Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.

7 - Serviço de limpeza interna e externa de Ar condicionado de 9.000 BTUs Split - Parede com Parede - Fosso (6 metros de altura);

- Limpeza e higienização dos filtros de ar;
- Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora);
- Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem **(desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.;**
- Verificação e reaperto de conexões elétricas;
- Verificação de vazamentos de gás refrigerante;
- Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos;
- Teste de funcionamento geral do equipamento;
- Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados.

R\$ 898,00

Localização: Indígena e Inspeção Escolar
Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.

8 - Serviço de limpeza interna e externa de Ar condicionado de 12.000 BTUs Split - Parede com Parede - Térreo/sacada;

- Limpeza e higienização dos filtros de ar;
- Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora);
- Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem **(desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.;**
- Verificação e reaperto de conexões elétricas;
- Verificação de vazamentos de gás refrigerante;
- Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos;
- Teste de funcionamento geral do equipamento;
- Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados.

Localização: RH e Auditório,
Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.

R\$
1195,00

9 - Serviço de limpeza interna e externa de Ar condicionado de 12.000 BTUs Split - Parede com Parede - Fosso/Lateral do Prédio (6 metros de altura);

- Limpeza e higienização dos filtros de ar;
- Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora);
- Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem **(desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.;**
- Verificação e reaperto de conexões elétricas;
- Verificação de vazamentos de gás refrigerante;
- Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos;
- Teste de funcionamento geral do equipamento;
- Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados.

Localização: Setor Pedagógico, Coordenação Pedagógica, e Assessoria Jurídica.
Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.

R\$
1796,00

10 - Serviço de limpeza interna e externa de Ar condicionado de 12.000 BTUs Split - Parede com Parede - Fosso (9 metros de altura);

- Limpeza e higienização dos filtros de ar;
- Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora);
- Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem **(desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.;**
- Verificação e reaperto de conexões elétricas;
- Verificação de vazamentos de gás refrigerante;
- Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos;
- Teste de funcionamento geral do equipamento;
- Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados.

Localização: Transporte e RH (Seletivo).
Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.

R\$
1098,00

11 - Serviço de limpeza interna e externa de Ar condicionado de 12.000 BTUs Split - Parede com Parede - Fosso (12 metros de altura);

- Limpeza e higienização dos filtros de ar;
- Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora);
- Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem **(desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.;**
- Verificação e reaperto de conexões elétricas;
- Verificação de vazamentos de gás refrigerante;
- Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos;
- Teste de funcionamento geral do equipamento;
- Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados.

Localização: Coordenação Administrativa e Financeira e Nutrição. Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.

R\$
1698,00

12 Serviço de limpeza interna e externa de Ar condicionado de 18.000 BTUs Split - Parede com Parede - Fosso (9 metros de altura);

- Limpeza e higienização dos filtros de ar;
- Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora);
- Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem **(desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.;**
- Verificação e reaperto de conexões elétricas;
- Verificação de vazamentos de gás refrigerante;
- Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos;
- Teste de funcionamento geral do equipamento;
- Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados

R\$ 899,00

Localização: Sala de Técnicos de Informática.
Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.

13 - Serviço de limpeza interna e externa de Ar condicionado de 24.000 BTUs Split - Parede com Parede - Térreo/sacada;

- Limpeza e higienização dos filtros de ar;
- Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora);
- Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem **(desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.;**
- Verificação e reaperto de conexões elétricas;
- Verificação de vazamentos de gás refrigerante;
- Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos;
- Teste de funcionamento geral do equipamento;
- Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados.

Localização: Auditório, Indígena, Inspeção Escolar, Gerencia de Esporte, Psicopedagogia, Gerência de Mídias, Engenharia.

Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.

R\$
1992,00

14 - Serviço de limpeza interna e externa de Ar condicionado de 24.000 BTUs Split- Parede com Parede - Fosso/lateral do prédio (9 metros de altura);

- Limpeza e higienização dos filtros de ar;
- Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora);
- Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem **(desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.;**
- Verificação e reaperto de conexões elétricas;
- Verificação de vazamentos de gás refrigerante;
- Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos;
- Teste de funcionamento geral do equipamento;
- Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados.

R\$ 649,00

Localização: Hall do da Gerencia, refeitório.
Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.

15 - Serviço de limpeza interna e externa de Ar condicionado de 30.000 BTUs Split - Parede com Parede - Térreo/sacada;

- Limpeza e higienização dos filtros de ar;
- Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora);
- Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem **(desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.;**
- Verificação e reaperto de conexões elétricas;
- Verificação de vazamentos de gás refrigerante;
- Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos;
- Teste de funcionamento geral do equipamento;
- Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados.

Localização: RH, Transporte Escolar e Laboratório de Informática.

Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.

R\$
1347,00

		16 - Serviço de limpeza interna e externa de Ar condicionado de 30.000 BTUs Split - Parede com Parede - Lateral do Prédio em cima do telhado; • Limpeza e higienização dos filtros de ar; • Limpeza das serpentinas (evaporadora e condensadora); • Limpeza da bandeja de condensado e do sistema de drenagem (desobstrução, vazamento e acoplagem) dos drenos.; • Verificação e reaperto de conexões elétricas; • Verificação de vazamentos de gás refrigerante; • Verificação do funcionamento dos controles, sensores e termostatos; • Teste de funcionamento geral do equipamento; • Aplicação de produtos bactericidas, fungicidas e desodorizantes apropriados. Localização: Refeitório. Todo o material e mão de obra necessários são de responsabilidade da contratada.	R\$ 849,00
		Valor Total:	R\$ 17.955,00

Vilhena/RO, 20 de janeiro de 2026.

Nilta Moreira Braga Nunes

AVISO**CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2025/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.003224/2026-01**

Objeto: **CONTRATAÇÃO E COMPRA DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 21/01/2026 a 23/01/2026 as 11:00hrs.

O **CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**, C.N.P.J nº 22.859.078/0001-07 localizado na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco Ji-Paraná/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **COMPRA DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21/01/2026 a 23/01/2026 as 11:00hrs, pelo endereço eletrônico escolapjfsjp@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco, Ji-Paraná/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **COMPRA DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolapjfsjp@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolapjfsjp@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026 às 11:00hrs**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

finalidade e a segurança da contratação.

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 68361175

Ji-Paraná/RO, 20 de janeiro de 2026

GESIANE POSSMOSER ALVES DE SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

HULDE CANTÃO PESSOA

Presidente do **CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**

Protocolo 68388293

Portaria nº 594 de 15 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. **0004.014275/2025-57**;

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: RAQUEL RESENDE CORREIA, 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 a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria nº 8241/2023 (68012972), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
*****694	RAQUEL RESENDE CORREIA	Professor Classe C - Ch 40	26/07/2010	26/07/2022	a	26/07/2024	8	26/07/2024

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68250281

RETIFICAÇÃO

No art. 1º da Portaria nº 5165 de 24 de agosto de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 132, de 14 de julho de 2023,

ONDE SE LÊ:

"Art. 1º - Conceder Licença prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) DOANE SOARES ROSA, matrícula XXXXX249, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/Porto Velho, cargo Ouro Preto D'Oeste, no período já adquirido e não gozado, referente ao 4º. quinquênio de **14/04/2012 à 13/04/2017.**"

LEIA-SE:

"Art. 1º - Conceder Licença prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, o(a) servidor (a) DOANE SOARES ROSA, matrícula XXXXX249, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação/Porto Velho, cargo Ouro Preto D'Oeste, no período já adquirido e não gozado, referente ao **5º. quinquênio de 07/01/2019 à 07/08/2025.**"

Rondônia, 07 de janeiro de 2026; 204° da Independência e 137° da República.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68032178

HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 14/2025/2026 (ID 68160337), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68160352) e o Resultado da Análise (ID 68160356), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CONSTRUTORA FELIX FIGUEIREDO LTDA	1-Serviço de reparo e manutenção de uma área de terra com nivelamento de solo, colocação de lona e pó de brita. Incluso material e mão de obra. M² 180. 2-Serviço de reparo e manutenção com preparação de solo para plantio de grama (grama em manta). Incluso material e mão de obra. M² 231. 3-Serviço de reparo e manutenção de calçada com demolição e com retirada de entulho e colocação de piso em 5cm de espessura. M² 63. 4-Serviço de reparo e manutenção com RETIRADA DE PORTA E PORTAL, REQUADRAMENTO E COLOCAÇÃO DE PORTA DE VIDRO EM BRINDEZ, 10mm, em 2 partes. 240x210. Incluso material e mão de obra.	R\$ 26.000,00
2			
3			
Valor Total			R\$ 26.000,00

Ji-Paraná/RO, 20 de janeiro de 2026

HUILDE CANTÃO PESSOA

Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS

Protocolo 68160371

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 375
PROCESSO SEI Nº 0029.032541/2025-45

Objeto: Serviços de limpeza e higienização de caixa d'água,
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026**
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 e higienização de caixa d'água, com emissão de laudo técnico, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo 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 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 a contratação dos Serviços de limpeza e higienização de caixa d'água com emissão de laudo técnico, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora 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 **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 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, 20 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 68313925

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS**

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 349**PROCESSO SEI Nº 0029.032541/2025-45****Objeto: Serviços de dedetização e controle de pragas urbanas****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/01/2026 a 23/01/2026**

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 dedetização e controle de pragas urbanas** com emissão de laudo técnico, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 espeeeefmariadisantisantos@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 a contratação do serviços **de dedetização e controle de pragas urbanas** com emissão de laudo técnico, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 espeeeefmariadisantisantos@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 espeefmariadisantisantos@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 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, 20 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 68285353

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 338/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.002420/2026-50

Objeto: Material de Consumo: *Material Educativo e Esportivo*

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026**

O Conselho Escolar do CEEJA Carlos Drumond de Andrade, C.N.P.J nº 00.697.497/0001-49 localizado na Rua Aracajú, nº 1458, Bairro Liberdade, Município de Cerejeiras/RO, CEP: 96997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo - *Material Educativo e Esportivo*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico ceejacer@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aracajú, nº 1458, Bairro Liberdade, Município de Cerejeiras/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: *Material 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 o respectivo CEEJA Carlos Drumond de Andrade;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejacer@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ceejacer@seduc.ro.com.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 Escolar do CEEJA Carlos Drumond de Andrade, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68275476)

Cerejeiras/RO, 20 de janeiro de 2026.

Denize Regina Cunha
Presidente da Comissão de Contratação
Mirtes Cunha Bezerra
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68275479

Portaria nº 688 de 20 de janeiro de 2026

A Secretária de Estado da Educação, Senhora Albaniza Batista de Oliveira, no uso de suas atribuições Legais, considerando o teor do Parecer nº 803/2025/PGE/SEDUC (0067085079), constante dos autos do Processo n. 0029.059229/2025-07,

RESOLVE:

Prorrogar, pelo período de 6 (seis) meses, os contratos dos servidores temporários ocupantes do cargo de Técnico Educacional Nível II, oriundos do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 47/2023/SEGEP-GCP, objeto do Processo nº 0029.068007/2022-24, com a finalidade de atender às necessidades das Escolas da Rede Pública Estadual, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, contados a partir das respectivas datas de início da prorrogação, conforme disposto no Anexo desta Portaria.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho – RO, 20 de janeiro de 2026.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

ANEXO DA PORTARIA N. 688, DE 20 DE JANEIRO DE 2026.

Matrícula	Nome	Cargo	Admissão	Data da Prorrogação
*****776	ADAIANE CRISTINA SIMOES DA SILVA ROSA	Tecnico Educacional Nivel 2	29/02/2024	29/02/2026
*****221	ADILSON FERNANDO TOLEDO	Tecnico Educacional Nivel 2	06/06/2024	06/06/2026

*****989	ADRIANA DIAS DA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	03/06/2024	03/06/2026
*****341	ADRIELE MARCOLINO DE SOUZA OLIVEIRA	Tecnico Educacional Nivel 2	22/04/2024	22/04/2026
*****593	ALBANIZA MARIA DE FREITAS	Tecnico Educacional Nivel 2	15/01/2024	15/01/2026
*****653	ALEXANDRE LEMOS STRUTHOS FIALHO	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****173	AMELIA FURTADO DA FONSECA NETA	Tecnico Educacional Nivel 2	24/05/2024	24/05/2026
*****261	ANA BEATRIZ DE OLIVEIRA ELER	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****620	ANA CAROLINA MENGISZTKI PARÁ	Tecnico Educacional Nivel 2	22/02/2024	22/02/2026
*****152	ANA CLECIA DIAS MATES	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****653	ANDREA LAUREANO CRESPIANO SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	14/05/2024	14/05/2026
*****750	ANDRESSA FLORES OLIVEIRA DE DEUS	Tecnico Educacional Nivel 2	16/04/2024	16/04/2026
*****037	ANGELA MARIA BAILIOTE DE NOVAIS	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****451	APARECIDA FRANCISCA ALVES	Tecnico Educacional Nivel 2	04/06/2024	04/06/2026
*****991	AYHANDARA MACHADO DA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****255	CAIO BARBOSA DE AQUINO	Tecnico Educacional Nivel 2	17/06/2024	17/06/2026
*****266	CICERA DOS SANTOS SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****151	CLEIDI DOS SANTOS SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****973	CLEIDIANE ROSA DE OLIVEIRA SANTO	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****328	CLEIDILAINE TIBURÇO DIAS	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****452	CLEUZA VIEIRA DE SOUZA	Tecnico Educacional Nivel 2	05/06/2024	05/06/2026
*****228	DAIANE DA SILVA ROCHA	Tecnico Educacional Nivel 2	10/06/2024	10/06/2026
*****294	DANIELE LIMA DE SOUZA	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****971	DAVILA SILVA DE ABREU	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****750	DAYANE PEDROSO GONÇALVES	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026

*****647	DIANA DA CRUZ TAVARES	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****652	DIANA DE AGUIAR BRITO TOSUE	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****393	EDILEUZA DOS SANTOS PAIXAO	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****239	ELAINE SOUZA DA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	03/06/2024	03/06/2026
*****893	ELIANA DOS SANTOS OLIVEIRA	Tecnico Educacional Nivel 2	30/01/2024	30/01/2026
*****090	ELIANE SANCHES MOREIRA DA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****893	ELIENE MARIA DA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****499	ELISANA APARECIDA OLIVEIRA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****412	ELLEN CRISTINA DOS SANTOS	Tecnico Educacional Nivel 2	25/03/2024	25/03/2026
*****717	ELONIA OLIVEIRA DIAS DOS NASCIMENTO	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****570	ERISLAINE RICARDINO DE OLIVEIRA	Tecnico Educacional Nivel 2	12/06/2024	12/06/2026
*****340	ESTELA SOARES DA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****245	EVERSON LUIS FERNANDES	Tecnico Educacional Nivel 2	13/06/2024	13/06/2026
*****695	GEISA PAULINO DA CRUZ MONTAGNOLLI	Tecnico Educacional Nivel 2	26/06/2024	26/06/2026
*****198	GEISIANE FRANCIELI VILELA SOBRAL	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****260	GESSICA THAIS VIANA DE ANDRADE	Tecnico Educacional Nivel 2	17/06/2024	17/06/2026
*****983	GISELE DA CRUZ OLIVEIRA	Tecnico Educacional Nivel 2	22/02/2024	22/02/2026
*****694	GISELE DUARTE LIMA	Tecnico Educacional Nivel 2	26/06/2024	26/06/2026
*****235	GLEICIANE DE OLIVEIRA PEREIRA	Tecnico Educacional Nivel 2	10/06/2024	10/06/2026
*****135	HERICA SOUZA RODRIGUES	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****467	IKARO GUEDES DE OLIVEIRA	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****148	IONEIDE BARBOSA DOS SANTOS	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****761	JANETE SILVANA TRETTENE	Tecnico Educacional Nivel 2	09/02/2024	09/02/2026

*****259	JAQUELINE PIMENTA DA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	17/06/2024	17/06/2026
*****071	JAQUELINE SIBIEM MACHADO	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****529	JESSICA LETICIA DIAS ALEIXO	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****553	JOSE DOS SANTOS SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****281	JOSE HENRIQUE RODRIGUES CORTEZ	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****655	JOSICLEIDE DA SILVA VIEIRA	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****699	JOYCE NAYARA SILVA SANTOS DE LIMA	Tecnico Educacional Nivel 2	12/04/2024	12/04/2026
*****759	JULIANA FERREIRA DE CARVALHO	Tecnico Educacional Nivel 2	21/02/2024	21/02/2026
*****015	KATIA SOUZA OLIVEIRA	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****158	KETLY BARRETO MARTINS	Tecnico Educacional Nivel 2	26/03/2024	26/03/2026
*****909	LEIDIANE DOS SANTOS SOARES	Tecnico Educacional Nivel 2	01/02/2024	01/02/2026
*****968	LEIDILAINE DA COSTA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****397	LETICIA MATIAS DE ARAUJO	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****276	LILIAN TRISTAO TETZNER CASTELAN	Tecnico Educacional Nivel 2	05/06/2024	05/06/2026
*****080	LINDINEIA CARDOSO BOERER MORAIS	Tecnico Educacional Nivel 2	24/06/2024	24/06/2026
*****913	LÍVIA ALVES DE OLIVEIRA	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****461	LUANA SOARES NERES	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****747	LUCIANA DE AZEVEDO DA CRUZ	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****439	LUCIENE TEIXEIRA BATISTA	Tecnico Educacional Nivel 2	20/02/2024	20/02/2026
*****810	MARCILÉIA DE ALMEIDA RODRIGUES	Tecnico Educacional Nivel 2	12/06/2024	12/06/2026
*****630	MARIA APARECIDA TAVARES DE CASTRO	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****384	MARIA DE LOURDES DE SOUZA	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****352	MARIA EUNICE ROSA SANTOS	Tecnico Educacional Nivel 2	25/04/2024	25/04/2026

*****368	MARISA SOARES DA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	06/06/2024	06/06/2026
*****696	MARTA DA SILVA OLIVEIRA SERENO	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****200	MARTA DOS SANTOS LOPES	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****047	MIRIAN FERREIRA DA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	08/02/2024	08/02/2026
*****122	NEIDIMARA DE OLIVEIRA BATISTA RODRIGUES	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****367	OLINDA CANDIDA DA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****138	PATRICIA ALVES LOPES	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****061	PATRICIA BATISTA DE ALBUQUERQUE	Tecnico Educacional Nivel 2	26/06/2024	26/06/2026
*****021	PATRICIA DE JESUS FIRMIANO	Tecnico Educacional Nivel 2	05/02/2024	05/02/2026
*****038	PATRICIA MARIA DE OLIVEIRA	Tecnico Educacional Nivel 2	17/01/2024	17/01/2026
*****099	PAULA LIMA PINHO	Tecnico Educacional Nivel 2	21/06/2024	21/06/2026
*****767	PAULO RICARDO SOUZA SILVA NEVES	Tecnico Educacional Nivel 2	26/02/2024	26/02/2026
*****297	REGIANE PEREIRA DA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****522	ROSANA DALBEM XAVIER	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****129	ROSANGELA ROSA DE OLIVEIRA	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****680	ROSIANE BATISTUZ RIBEIRO	Tecnico Educacional Nivel 2	26/06/2024	26/06/2026
*****267	SILVANE DA CUNHA VILLA DA SILVA	Tecnico Educacional Nivel 2	26/06/2024	26/06/2026
*****192	SIMONE ROSA BELING CORDEIRO DOS SANTOS	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****994	SINARA GIMENEZ DA SILVA DE LIMA GARCIA	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****920	SUELEN TEREZINHA DE SÁ	Tecnico Educacional Nivel 2	17/05/2024	17/05/2026
*****095	SUZANA ANDRADE DE ALMEIDA	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****983	SUZANA MATIAS CARLOS	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****321	TALIANE DOS SANTOS DIAS	Tecnico Educacional Nivel 2	20/03/2024	20/03/2026

*****239	TAMIREZ DA SILVA JUSTINIANO	Tecnico Educacional Nivel 2	10/06/2024	10/06/2026
*****536	TATIANE PRISCILA GONCALVES	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****697	THAIRINE QUEIROZ DOS SANTOS	Tecnico Educacional Nivel 2	24/06/2024	24/06/2026
*****154	VALDENICE PEREIRA DE CAMPOS SOUZA	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****526	VALDIRENY SILVA DE SOUZA	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026
*****013	VANDERLEIA SENA JATOBÁ	Tecnico Educacional Nivel 2	28/06/2024	28/06/2026
*****056	VANIA MARIA BETINI	Tecnico Educacional Nivel 2	27/06/2024	27/06/2026

Protocolo 68356836

AVISO**CONSELHO GESTOR DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JARU****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - Nº 05/2025****PROCESSO SEI Nº 0029.025967/2025-42****Objeto: Material para Festividades e Homenagens****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 20 a 24 de janeiro de 2026.**

O Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Jaru, C.N.P.J nº 26.412.542/0001-65, localizado na Rua Paraná, Nº 3160, Bairro -Setor1, Município de Jaru/RO - CEP 76.890-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado para utilização durante a Fase Regional do Jogos Escolares de Rondônia - Fase Regional Noroeste 2025, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material para Festividades e Homenagens**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 a 24 de janeiro de 2026**, pelo endereço eletrônico gafjaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Paraná, Nº 3160, Bairro -Setor 1, Município de Jaru/RO - CEP 76.890-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material para Festividades e Homenagens**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Coordenadoria Regional de Educação de Jaru - CRE/JARU**

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail gafjaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 gafjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20 a 24 de janeiro de 2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da **Coordenadoria Regional de Educação de Jaru**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI (Programa de Apoio Financeiro)** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **Jaru**, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.**

Jaru/RO, 20 de janeiro de 2026.

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	BOLO TIPO CASEIRO: ingredientes: farinha de trigo ovos, sal, açúcar, leite, chocolate e fermento, peso unitário 1kg.em sabores diversos (cenoura, milho, fubá, chocolate, laranja, coco, em formato arredondado com furo no meio sem recheio).	KG	80 Kg		
02	MINI SALGADINHO DIVERSOS FRITOS: Ingredientes: farinha de trigo, leite, ovos, manteiga, óleo, condimentos e outros temperos.. Em sabores diversos: coxinha, bolinha de queijo, risoli, enroladinho de salsicha, quibe.	CENTO	10		
03	MINI SALGADINHO DIVERSOS ASSADOS: Ingredientes: farinha de trigo, leite, ovos, manteiga, fermento, óleo, condimentos e outros temperos. Em sabores diversos: Empadinha, esfirra e Mini Pizza	CENTO	10		

04	TORTA SALGADA DE FRANGO: Ingredientes com farinha de trigo, leite, ovos, manteiga/margarina, óleo, sal, batata, frango, pimenta de cheiro, milho, azeitonas, cebola, tomate.	KG	25 Kg		
05	PÃO DE QUEIJO; Ingredientes: polvilho azedo/doce, óleo, queijo, leite, água e ovos, peso unitário 17 g a 22 g	KG	20 Kg		
06	PÃO: Tipo francês, com no mínimo 50 g, produto obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas de massa preparada com farinha de trigo, fermento, sal e água.	KG	40 Kg		
07	REFRIGERANTE: Embalagem Pet - Garrafa de 02 litros. Sabores Variados: Laranja, Guaraná, Cola.	UNID.	30		
Valor Total					
IMPORTANTE:					
VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 DIAS)					
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito					
PRAZO DE ENTREGA: 5 (cinco) dias após ordem de fornecimento					
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.					
DIAS GARANTIA: (MÍNIMA DE 03 MESES)					
DATA DA EMISSÃO: ____/____/____					
Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale.					
ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE					

Sidinei de Almeida Alves

Presidente da Comissão de Contratação

Superintendente Regional de Educação de Jaru - Substituto (Portaria nº 304, de 08 de janeiro de 2026)

Protocolo 68387401

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.029493/2025-16

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026**

O Conselho Escolar do CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira, C.N.P.J nº 21.436.880/0001-13 localizado na Rua Santa Inês, Nº 971, Bairro São Luiz -Extrema/RO - CEP 76847000, 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: compra de Alimentos perecíveis e não perecíveis , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico **ceejaprofnadir@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço

Rua Santa Inês, Nº 971, Bairro São Luiz -Extrema/RO - CEP 76847000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de compra de alimentos perecíveis e não perecíveis , considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva do CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ceejaprofnadir@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 **ceejaprofnadir@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 do CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Extrema/RO, 20 de janeiro de 2026.

Irineia Kalki

Presidente da Comissão de Contratação

Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68389843

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR AVANÇANDO JUNTOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 1/PROAFI/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.003387/2026-85

Objeto: material de limpeza e produção de higienização

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **22/01/2026 a 24/01/2026**

A Associação Conselho Escolar Avancando Juntos, C.N.P.J nº 01.214.114/0001-05 localizado na Avenida Central, Nº 5430, Bairro: Alto Alegre - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: material de limpeza e produção de higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 22/01/2026 a 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 material de limpeza e produção de higienização, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamontealegre@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 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 sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os

documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68391279).

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 68391321

Portaria nº 731 de 20 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.º 965, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar n.º 1180, publicada no DOE n.º 49, de 15 de março de 2023, Portaria nº 6173 de 08 de maio de 2024, publicada no DOE n.º 99, de 03 de junho de 2024 e de acordo com os termos do Processo n.º **0029.063891/2025-53**,

RESOLVE:

Art. 1º **CESSAR a Gratificação de Dífícil Provimento**, no percentual de 40% (quarenta por cento) do(a) Servidor(a) **FERNANDO RAMOS ANDERSON, Matrícula *****398** a partir de **19/02/2024**, de acordo com o Memorando 0067215961.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68378436

Portaria nº 754 de 20 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 6173 de 8 de maio de 2024, publicada no DOE n.85 de 09 de maio de 2024, de acordo com os termos do Processo nº 0029.051281/2025-15,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Dífícil Provimento, no percentual de 30% (**trinta por cento**), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **FERNANDO RAMOS ANDERSON, Matrícula *****398**, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na **EEEFM Bernardo Guimarães - extensão EMEIEF MARIA MONTESSORI, localizada no Município de Cacoal**, 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 Dífícil 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 **19/02/2024**.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68390809

AVISO

**CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2025/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.003257/2026-42**

Objeto: **CONTRATAÇÃO E COMPRA DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS (TINTA PISO)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026 as 11:00hrs.**

O **CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**, C.N.P.J nº 22.859.078/0001-07 localizado na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco Ji-Paraná/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **COMPRA DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026 as 11:00hrs.**, pelo endereço eletrônico escolapjfsjp@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Rua Porto Velho, Nº 2336, Bairro Dom Bosco, Ji-Paraná/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **COMPRA DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolapjfsjp@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a

devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolapjfsjp@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026 às 11:00hrs.**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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. 68365634

Ji-Paraná/RO, 20 de janeiro de 2026

GESIANE POSSMOSER ALVES DE SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

HULDE CANTÃO PESSOA

Presidente do **CONSELHO ESCOLA DA EEEFM PROF JOSE FRANCISCO DOS SANTOS**

Protocolo 68393080

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Sete de Setembro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 24/2025 68109396, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 68109919e o Resultado da Análise 68123204, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	POTENCIAL ENGENHARIA LTDA CNPJ: 26.944.027/0001-26	Serviço de pintura das salas de aula. Somente mão de obra.	R\$ 2.530,00
Valor Total			R\$ 2.530,00

Espigão D'Oeste, 20 de janeiro de 2026.

Ivani Maria de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar Sete de Setembro

Protocolo 68393349

Portaria nº 751 de 20 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 **0029.514948/2021-62**,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, em conformidade com Art. 123, os § 4º e § 5º da Lei complementar nº 68/92, ao (a) servidor (a) **ALEXANDRA DE ALMEIDA SALAZAR ROCHA**, matrícula **XXXXXX240**, 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 **2º, 3º, 4º e 5º quinquênio de 15/04/2002 a 14/04/2007, 15/04/2007 a 13/04/2012, 14/04/2012 a 13/04/2017 e 14/04/2017 a 13/04/2022**.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PLANALTO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 103/2026 (ID 68066882), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68256507) e o Resultado da Análise (ID 68261445), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ANDRÉ CARVALHO DE BRITO	LIMPEZA DE BEBEDOURO INDUSTRIAL DE 500 LITROS COM TROCA DE FILTRO EXTERNO E CERTIFICAÇÃO/DECLARAÇÃO DE SERVIÇO PRESTADO COM VALIDADE DE 6 (SEIS) MESES.	R\$ 220,00
-	MARGARIDA RAQUEL DOS SANTOS	-	-
-	GAMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA	-	-
Valor Total			R\$ 220,00

Cabixi/RO, 20 de janeiro de 2026.

ELAINE DE ALMEIDA PANTAROTO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68345680

AVISO**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO GONÇALVES DIAS****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026****PROCESSO SEI Nº 00029.003072/2026-38****Objeto: Material de Expediente****Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/01/2026 a 24/01/2026**

O Conselho Escolar Gonçalves Dias, C.N.P.J nº 04.632.253/0001-39, localizado na Avenida Monte Castelo, Nº395, Bairro Jardim dos Migrantes -Ji-Paraná/RO - CEP: 76900-803, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em fornecimento de **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 **21/01/2026 a 24/01/2026**, entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Monte Castelo, Nº395, Bairro Jardim dos Migrantes - Ji-Paraná/RO - CEP: 76900-803, **das 7h:30 às 13h**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecimento de **Material de Expediente**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente 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, com os documentos exigidos, em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por meio físico, com os documentos exigidos, em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente 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 Gonçalves Dias**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro- PROAFI REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID(68353489)

Ji-Paraná/RO, 19 de janeiro de 2026.

Valdemir José Bento
Presidente da Comissão de Contratação
Regina Maria de Almeida Lopes

Presidente do Conselho Escolar
da Escola estadual de Ensino Fundamental e Médio Gonçalves Dias

Protocolo 68353491

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 83/2023/SEDUC-CREPVHGAF (0036461754), Análise Técnica e Financeira nº 1344/2024/SEDUC-GPCP (0055706327), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 2275/2025/SEDUC-GPCP (0066390922) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2271/2025/SEDUC-GAPC (0066596832) e Despacho(68281422) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro - **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Porto Velho	84.722.842/0001-47	E.E.E.F.M. Marcos Freire	2022	0029.073696/2022-99	0029.100171/2022-33	R\$118.272,00

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 68384004

Portaria nº 744 de 20 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 (0029.002496/2026-85),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, temporariamente, a servidora **ALESSANDRA COSTA LINS SALVADOR**, matrícula nº *****697, para responder pela Gerência de Direitos e Vantagens, nos seguintes períodos:

I - nos dias **16 de janeiro de 2026** e de **26 a 27 de janeiro de 2026**, em razão de compensação por Banco de Horas;

II - no período de **19 a 23 de janeiro de 2026**, em razão do gozo de recesso administrativo, conforme Portaria nº 12323, de 19 de dezembro de 2025;

III - no período de **28 de janeiro de 2026 a 06 de fevereiro de 2026**, em substituição à titular **JOSEANE MATOS LIMA REIS**, Gerente de Direitos e Vantagens, matrícula nº *****193, durante o período de usufruto de férias, conforme Portaria de férias nº 14463, de 12 de novembro de 2025.

Art. 2º Determinar ao **Núcleo de Movimentação de Pessoal - SEDUC/NMP** que proceda aos devidos registros funcionais da servidora designada, para fins de controle administrativo, direitos e vantagens legais decorrentes da substituição.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais e administrativos a contar de 16 de janeiro de 2026**, exclusivamente para fins de convalidação dos atos praticados no período de substituição.

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária de Estado da Educação

AVISO
CONSELHO ESCOLAR EEFM BRASÍLIA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.037805/2025-57

Objeto: **SERVIÇOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO BEBEDOUROS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **20/01/2026 - 23/01/2026**

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: **SERVIÇOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO BEBEDOUROS**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/01/2026 - 23/01/2026**, 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 **SERVIÇOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO BEBEDOUROS**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Conselho Escolar EEEMTI Brasília;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeemtibrasiliapvh@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta fornecida pelo email ou na sede da EEEMTI BRASILIA** com os demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou

descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeemtibrasilia@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/01/2026 - 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 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, 20 de Janeiro de 2026

LAURA DE PAULA LOBATO GUERREIRO BOTELHO

Presidente da Comissão de Contratação

CLARINA CARNEIRO DE MORAES

Presidente do Conselho Escolar EEEFM BRÁSILIA

Protocolo 68394872

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 4 DE JANEIRO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2025

PROCESSO SEI Nº0029.033591/2025-40

Objeto: Contratação de Fornecimento de Materiais Educativos e Esportivos.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 20/01/2026 a 22/01/2026

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 4 de Janeiro, C.N.P.J nº 01.609.406/0001-39 localizado na Rua Gregório Alegre, nº 5761, Aponiã - CEP: 76800-000 / Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço (menor dispêndio), para a Contratação de Fornecimento de Materiais Educativos e Esportivos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 20/01/2026 a 22/01/2026, pelo endereço eletrônico **escola4dejaneiro@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Coimbra, 4994 B. Flodoaldo Pontes Pinto (Escola Eloísa Bentes, local provisório de acomodação deste estabelecimento)/ 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 Fornecimento de Materiais Educativos e Esportivos., considerando o menor preço (menor dispêndio).

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Médio 4 de Janeiro;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escola4dejaneiro@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I -Proposta De PESQUISA DE PREÇO (68315138) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 **escola4dejaneiro@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 20/01/2026 a 22/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 4 de Janeiro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Proposta De PESQUISA DE PREÇO (68315138)

Porto Velho - RO, 19 de janeiro de 2026.

IZAURA JUSTINO DA CRUZ

Comissão de Contratação

FRANCISCA AGUIAR DA SILVA

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 4 de Janeiro

Protocolo 68394976

Portaria nº 762 de 21 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 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 PROAFI/PEALE 2026**.

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 - Ednalda Malheiro de Oliveira, matrícula nº *****278, Presidente;
- 2 - Michely Viana Rocha, matrícula nº *****761, Membro;
- 3 - Franciele Oeda das Chagas, matrícula nº *****618, Membro;
- 4 - Elizangela Gorette de Lima, matrícula nº *****771, Suplente;
- 5 - Vasty Gomes Moreira Maximos dos Santos, matrícula nº *****239, Suplente.

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

Paulo Roberto Pires

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68396697

Portaria nº 761 de 21 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 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 PROAFI/PEALE 2026**.

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 - Marli Sperandio, matrícula nº *****932, Presidente;
- 2 - Dayane Gimenez Silva Ferreira, matrícula nº *****205, Membro;
- 3 - Marilza de Assis Santos, matrícula nº *****670, Membro;
- 4 - Romeu Félix dos Santos, matrícula nº *****340, Suplente;
- 5 - Cícera Lima da Silva, matrícula nº *****352, Suplente.

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

Paulo Roberto Pires

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68396696

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Valdecir Rodrigues Pereira, 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 68159098, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 68038834 e a respectiva Adjudicação 68038838, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	V. Unitário	Valor Total
1	FOX CLIMATIZAÇÃO E ENERGIA SOLAR CNPJ: 30.859.173/0001-20	Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS ELGIN) 359246	248,00	248,00
2		Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31219615	248,00	248,00
3		Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUSELGIN) 359250	248,00	248,00
4		Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUSTCL) 31219616	248,00	248,00
5		Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS ELGIN) 359251	248,00	248,00
6		Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 32219617	248,00	248,00
7		Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS ELGIN) 359252	248,00	248,00
8		Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31219619	248,00	248,00
9		Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS ELGIN) 30145753	248,00	248,00
10		Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31219620	248,00	248,00
11		Manutenção, Higienização, limpeza e Recarga de gás (36.000 BTUS ELGIN) 30147501	480,00	480,00
12		Manutenção, Higienização, limpeza e Recarga de gás (36.000 BTUS ELGIN) 30145812	480,00	480,00
Total Geral				3.440,00

Costa Marques /RO, 21 de janeiro de 2026.

VALDECIR RODRIGUES PEREIRA
Presidente do Conselho Escolar ROM

Protocolo 68038837

Portaria nº 624 de 16 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. **0029.075419/2022-11**;

Considerando a Informação 171 PGE-PCDS ID (68282624), bem como o Despacho PGE-PCDS ID (68282636);

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: ADEMAR FELISBERTO, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Cabixi. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação a partir da última progressão funcional, efetivada por intermédio da Portaria nº 4668/2023 ID (0037863381), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	MUDANÇA DE REGIME	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
*****411	ADEMAR FELISBERTO	Professor Classe A - Ch 40	01/07/1985	05/03/2013	01/03/2023	a	01/03/2025	7	01/03/2025

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

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68282314

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CORA CORALINA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039327/2025-10

Objeto: Aquisição de Material de manutenção

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 20/01/2026 a 22/01/2026

O Conselho Escolar Cora Coralina, C.N.P.J nº 84.650.696/0001-91 localizado na Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO - CEP 76963 790, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apio Financeiro, PROAFI ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para aquisição de material de manutenção referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 22/01/2026, pelo endereço eletrônico coracoralinacacoal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua José do Patrocínio, Nº 2159, Centro, Cacoal - RO - CEP 76963 790, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de material de manutenção considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail coracoralinacacoal@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão 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 coracoralinacacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 20/01/2026 a 22/01/2026 devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE - serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

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

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

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

Anexo I Integra o presente Aviso:

Pesquisa de Preços / Proposta						
Proponente:						
CNPJ/CPF:						
Insc. Estadual/Mun.:						
Endereço:						
Cidade/ Estado:					CEP:	
Telefone:			E-mail:			
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total	Marca do Produto
01	Tinta acrílico fosco marromlata de 18 litros	Unid	02			
02	Tinta acrílico foscobranco gelo lata 18 litros	Unid	02			
03	Tinta acrílico fosco marfim lata 18lts	Unid	02			
04	Tinta acrílico fosco azul lata 18lts	Unid	02			
05	Tinta acrílico fosco amarelo canário galão 3.6ml	Unid	02			
06	Tinta acrílico fosco verde galão 3.6ml	Unid	02			
07	Tinta esmalte azul galão 3.6ml	Unid	04			
08	Fundo preparador lata 18lts	Unid	01			
09	Massa acrílica lata 18lts	Unid	01			
10	Lixas n.120.p/massa	Unid	20			
11	Rolo antigotas com suporte.	Unid	04			
12	Rolo de fitas crepe 5cm.	Unid	20			
Valor Total						

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito (x) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DATA DA EMISSÃO: ____/____/____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS,

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Cacoal, data e hora do sistema.

Simone Nuffi Pichek
Presidente da Comissão de Contratação
Tainah Musa Lobato
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68398138

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0067220739/2026

CONTRATANTE: O Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, CNPJ: 27.306.009/0001-81

CONTRATADA: NOVA CONTABILIDADE LTDA, inscrita no CNPJ: 57.162.776/0001-25.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição prestação de Serviços de **Contabilidade para Regularização Fiscal e Manutenção de CNPJ da coordenadoria regional de educação de costa marques** (Serviço de Contabilidade do CNPJ 27.306.009/0001-81 da **Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques**, incluindo: Contabilidade para Regularização Fiscal e Manutenção de CNPJ da coordenadoria regional de educação de costa marques).

Em atendimento as necessidades da Coodernadoria de Educação de Costa Marques pelo período de **12 (Doze) Meses**, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.063472/2025-11, que deu origem a aquisição, homologado pela Autoridade Competente, regido pelo, Decreto Estadual nº. DECRETO Nº 30.840, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2025, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nos termos da Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ 3.360,00 (três mil trezentos e sessenta reais)

PROCESSO: Nº 0029.063472/2025-11

VIGÊNCIA: 12 (Doze meses)

DATA DE ASSINATURA: 14/01/2026

Wanilson Neile Mendes
Presidente do Conselho Escolar
CLAUDIO XAVIER CUSTODIO
Representante Contratada

Protocolo 68108350

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M CARLOS DRUMOND DE ANDRADE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.034966/2025-99

Objeto: **Gás de cozinha**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/01/2026 a 23 /01/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M Carlos Drumond de Andrade, C.N.P.J nº 63.788.301/0001-41 localizado na Rua Maringá nº 2340, Bairro Cunha e Silva CEP 76916-000, Presidente Médici/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento 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 **21/01/2026 a 23 /01/2026**, pelo endereço eletrônico escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Maringá nº 2340 Bairro Cunha e Silva Presidente Médici/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada para aquisição de gás de cozinha, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Carlos Drumond de Andrade;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolacarlosdrumond@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão 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 escolacarlosdrumond@seduc.ro.com.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, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

68078183

Presidente Médici/RO, 21 de janeiro de 2026.

Janaína Apaecida de Aguiar Marçal
Presidente da Comissão de Contratação
Fernando Ramos da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68078200

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0067345541/2025

CONTRATANTE: O Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, CNPJ: 27.306.009/0001-81

CONTRATADA: **Fox Climatização e Energia Solar LTDA**, inscrita no CNPJ: **30.859.173/0001-20**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição prestação de Serviços de limpeza e manutenção de ar condicionado (Serviço de Limpeza e manutenção de ar condicionado do CNPJ 27.306.009/0001-81 da **Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques**, incluindo: Serviço de manutenção de Ar Condicionado, Limpeza e Higienização das unidades Condensadora e Evaporadora.

Em atendimento as necessidades da Coodernadoria de Educação de Costa Marques pelo período de **12 (Doze) Meses**, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.061620/2025-63, que deu origem a aquisição, homologado pela Autoridade Competente, regido pelo, Decreto Estadual nº. DECRETO Nº 30.840, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2025, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nos termos da Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R\$ **2.069,10 (dois mil sessenta e nove reais e dez centavos)**

PROCESSO: Nº 0029.061620/2025-63

VIGÊNCIA: 12 (Doze meses)

DATA DE ASSINATURA: 05/01/2026

Wanilson Neile Mendes
Presidente do Conselho Escolar
CARLOS KLIPPEI PESSOA
Representante Contratada

Protocolo 68333287

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM CARLOS DRUMOND DE ANDRDE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026 PROCESSO SEI Nº0029.023947/2025-37

Objeto: **Gêneros Alimentícios**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 21/01/2026 a 23/01/2026

O CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, C.N.P.J nº 63.788.301/0001-41 localizado na rua Maringá, 2340, Cunha e Silva, Presidente Médici-RO, CEP 76.916-000 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: Gêneros de Alimentação Escolar, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21/01/2026 a 23/01/2026, pelo endereço eletrônico escolacarlosdandrade@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: rua Maringá, 2340, Cunha e Silva - Presidente Médici - 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 Gêneros de Alimentação escolar, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva [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 escolacarlosdandrade@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 escolacarlosdandrade@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 Escolar ou Conselho Gestor], com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

68378103

Presidente Médici-RO, 21 de janeiro de 2026.

Janaína Aparecida de Aguiar Marçal

Presidente da Comissão de Contratação

Fernando Ramos da Silva

Presidente do conselho escolar

Protocolo 68378161

AVISO
CONSELHO ESCOLAR RONDONINAS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº0029.051360/2025-18

Objeto: Aquisição de Material de Consumo - Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/01/2026 a 23/01/2026

O Conselho Escolar Rondoninas, CNPJ nº 01.796.881/0001-61 localizado na rua dos Extencionistas, 3490, distrito de Rondoninas, Ouro Preto do Oeste-RO, CEP 76.920-000 (**o distrito de Rondoninas fica retirado 50km do município de Ouro Preto do Oeste, estradas não pavimentadas**), 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 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 21/01/2026 a 23/01/2026, pelo endereço eletrônico escola.mariamatos@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua dos Extencionistas, 3490, distrito de Rondoninas, Ouro Preto do Oeste-RO, CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de material de expediente, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolamariamatos@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 escolamariamatos@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 Rondominas, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68360549).

Rondonias, 21 de janeiro de 2026

Damaris Furtado de Araújo
Presidente da Comissão de Contratação
Ricardo Carlos Gomes
Presidente do Conselho Escolar Rondonias

Protocolo 68361019

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.010356/2025-08

Objeto: **Manutenção e Conservação de bens Móveis.**

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: **Manutenção e Conservação de bens Móveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/01/2026 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico luizcarlosvha@educ.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 **Manutenção e Conservação de bens Móveis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 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 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 68380994

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.010356/2025-08

Objeto: Manutenção e Conservação de Bens imóveis

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: Manutenção de Bens e Imóveis - Reparos nas fechaduras das salas de aula e demais departamentos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 Serviços de Reparos nas fechaduras das sala de aula e demais departamentos, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão 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 68381432

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - PROAFI 02/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.002530/2026-11

Objeto: Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/01/2026 a 23/01/2026

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, C.N.P.J nº 00.671.995/0001-12 localizado na Rua Eça de Queiroz nº 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra 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 21/01/2026 a 23/01/2026, pelo endereço eletrônico escolasantaanna@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora na Rua Eça de Queiroz, N° 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de material de expediente, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E. E. E. F. M Santa Ana;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolasantaanna@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolasantaanna@educ.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 da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 68304385.

Alvorada do Oeste/RO, 16 de janeiro de 2026.

Daniel Cassimiro Mendes

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Sebben da Silva

Presidente da Associação

Conselho Escolar Ordem e Progresso

Protocolo 68405398

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR da E.E.E.F.M. OLGA DELLAIA, 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 33/2026 (ID68214052), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68349810) e o Resultado da Análise (ID68350302), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	DAIANE ALVES TEIXEIRA ARAÚJO	1	R\$4.100,00
2	CLEISON MACEDO DE ALMEIDA	-----	R\$ 0,0
3	AVAILTON SOUZA SANTOS	-----	R\$0,0
Valor Total			R\$ 4.100,00

Jaru/RO, 20 de janeiro de 2026.

Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUPÃ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026**PROCESSO SEI Nº 0029.003439/2026-13**Objeto: **Material de Expediente**Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026a23 /01/2026**

O Conselho Escolar EEEFM Tupã, C.N.P.J nº 00.729.172/0001-09 localizado na Rua Tiradentes nº 696 Distrito de Nova Colina no município de Ji-Paraná Cep: 76.915-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR-ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Material de 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 **21/01/2026a 23 /01/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmtupa@educ.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Tiradentes nº 696 Distrito de Nova Colina no município de Ji-Paraná Cep: 76.915-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material de Expediente**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUPÃ;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmtupa@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas

indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmtupa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026a 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.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único**

arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar EEEFM Tupã, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 ESCOLAREGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora 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.

Ji-Paraná/RO, 21 de janeiro de 2026.

Núbia Antunes do Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

Rosana Aparecida Soares Cisconetti

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Tupã

Protocolo 68396182

AVISO

ASSOCIAÇÃO CONSELHO ESCOLAR ORDEM E PROGRESSO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO - PROAFI 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.002633/2026-81

Objeto: Material de Limpeza

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/01/2026 a 23/01/2026

A Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, C.N.P.J nº 00.671.995/0001-12 localizado na Rua Eça de Queiroz nº 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a compra 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 21/01/2026 a 23/01/2026 pelo endereço eletrônico escolasantaanna@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora na Rua Eça de Queiroz, N° 4681, Bairro: Centro - Alvorada do Oeste/RO CEP: 76.930-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a compra de material de limpeza, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E. E. E. F. M Santa Ana;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolasantaanna@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10 - Não serão 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 escolasantaanna@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 da Associação Conselho Escolar Avançando Juntos, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

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

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

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Alvorada do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta(68312337).

Alvorada do Oeste/RO, 16 de janeiro de 2026.

Daniel Cassimiro Mendes

Presidente da Comissão de Contratação

Rosângela Sebben da Silva

Presidente da Associação

Conselho Escolar Ordem e Progresso

Protocolo 68405947

Portaria nº 765 de 21 de janeiro de 2026

O presidente da Unidade Executora, **Associação CONSELHO ESCOLAR DA EEEM JOVEM GONÇALVES VILELA**, CNPJ nº08.098.499/0001-23, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designá-lo aos membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento conforme estabelecido pela Lei nº. 11.947/2009 - Resolução FNDE nº. 26 de 17/06/2013 - Instrução Normativa nº. 002 de 05/08/2014 - Resolução nº. 4 de 03/04/2015; Decreto nº. 22.179 de 08/08/2017 - Lei nº. 3.753 de 30/12/2015;

Considerando que a constituição dessas Comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Compras e Licitação como Membros**, sob a Presidência do primeiro.

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Marluz bendler zanol	Professor	*****551
Secretário	Guilherme de Sena Oliveira	Técnico Educacional	*****082
Membro	Laura Pereira Rosa	Técnico Educacional	*****851
Suplente (presidente)	Thayse Oliveira Vieira	Professor	*****272
Suplente (secretário)	Noêmia de Oliveira Silva	Técnico Educacional	*****249

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento**:

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Narcélia da Silva Araujo	Professor	*****967
Membro	Alecsandra Aparecida Corbali	Técnico Educacional	*****595
Membro	Lucineia Marques de Oliveira	Técnico Educacional	*****823

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Tatiana de Oliveira Vono
Presidente do Conselho Escolar
Jovem Gonçalves Vilela
Matrícula*****252

Protocolo 68404452

AVISO

CONSELHO ESCOLAR GETÚLIO VARGAS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.025159/2025-85

Objeto: Contratação de empresa especializada na realização de divulgação em áudio do período de **"Busca Ativa"/Matrículas** desta Instituição de Ensino objetivando dar execução ao Programa Pacto EJA./Documentos:**20/01/2026 a 23/01/2026**.

O Conselho Escolar Getúlio Vargas, C.N.P.J nº 01.649.898/0001-96 localizado na Avenida Presidente Kennedy, Nº 1685, Bairro Planalto - São Miguel do Guaporé/RO - CEP 76.932-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de empresa especializada na realização de divulgação em áudio do período de **"Busca Ativa"/ Matrículas** desta Instituição de Ensino objetivando dar execução ao Programa Pacto EJA, utilizando recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 ceeja.smg@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Presidente Kennedy, Nº 1685, Bairro Planalto - São Miguel do Guaporé/RO - CEP 76.932-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Contratação de empresa especializada na realização de divulgação de anuncio em áudio do período de "Busca Ativa" desta Instituição de Ensino objetivando dar execução ao Programa Pacto EJA, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

- 3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceeja.smg@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
- 3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
- 3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
- 3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
- 3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 ceeja.smg@educ.ro.com.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.

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

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

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

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

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

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

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

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

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

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

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

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Getúlio Vargas, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Regular Saldo vigente serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.3 - Caso a unidade executora 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 Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID: 68053419

São Miguel do Guaporé/RO, 20 de janeiro de 2026.

Solange de Castro Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Wanderlei Aparecido Gabriel

Presidente do Conselho Escolar Getúlio Vargas

Protocolo 68053501

EXTRATO

EXTRATO Nº Nº8334/2025

Contrato nº nº8334/2025

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Antônio Gonçalves Dias, CNPJ 01.288.397/0001-21, neste ato representada pela Presidente do Conselho Escolar MARLI APARECIDA XAVIER CARDOSO, CPF nº 563*****53, RG nº 39***9 SSP-RO-**,

CONTRATADA: A SIDOCA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES, inscrita no CNPJ sob o n. 42.818.845/0001-39 representante legal Sr(a). Sidney Ribeiro Barbosa, inscrito(a) no CPF sob o nº017 709 782-59.

OBJETO: Constitui objeto desta contratação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Implantação do Plano PPCI/SPDA/Acessibilidade. É a implantação do plano de medidas de segurança necessárias para a prevenção de incêndio e sistema de proteção contra descargas atmosféricas para garantir que todas as pessoas, independentemente de idade, mobilidade, estatura ou percepção, possam usar o espaço escolar, serviços, equipamentos e informações com autonomia e segurança, por meio da implantação de medidas de acessibilidade

nas dependências da EEEFM Antônio Gonçalves Dias, decorrente do Processo Administrativo nº 0029.058427/2025-45, através do aviso de contratação 8334/2025 id 0066320225, para atender EEEFM Antônio Gonçalves Dias.

VALOR: R\$ 161.200,00 (cento e sessenta e um mil e duzentos reais)

PROCESSO Nº: 0029.058427/2025-45

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará por 180(cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de sua assinatura ou até a entrega total do serviço.

DATA DA ASSINATURA: 21/01/2026

MARLI APARECIDA XAVIER CARDOSO

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Antônio Gonçalves Dias
Protocolo 0066331585

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente da **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE MACHADINHO D OESTE**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026, ID 67959632 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 68334776, e o Resultado da Análise ID 68329725, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Kariri Com. Varejista Mat. p/ Construção	1,2,4,6,7,8,9,10,11,12,13,14 e 15.	R\$ 4.829,90
2	E.E.P Materiais de Construção	3 e 5.	R\$ 1.855,00
Valor Total			R\$ 6.684,90

Machadinho D'Oeste, 21 de Janeiro de 2026
Edileuza Almeida de Oliveira Soares
Presidente do Conselho Gestor

Protocolo 68397714

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (ID68186034), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID68377466)e o Resultado da Análise (ID68383131 **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	D' Ribeiro Imunizadora Extintores com. e Serviços	Serviço de desinfestação, dedetização, desinsetização, desratização	1.147,08
Valor Total			1.147,08

Extrema/RO, 20 de janeiro de 2026.
Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68407822

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 25/2025 ID 68281308 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 68281309 e o Resultado da Análise ID 68281310, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Rafael Santos Marques Leite	Serviço de manutenção no corrimão em inox que dá acesso ao refeitório medindo 13,5 mts com fornecimento de material.	1.500,00
2	Rafael Santos Marques Leite	Serviço de manutenção de cuba em inox da pia fixa da cozinha medindo 0,75 cm x 0,50 cm	1.000,00
Valor Total			2.500,00

Pimenta Bueno/RO, 21 de janeiro de 2026.

Valdileia Conceição Mendes
Vice-Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 68281312

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUPÃ

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.002368/2026-31

Objeto: Material para Manutenção de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documents:**21/01/2026a23/01/2026**

O Conselho Escolar EEEFM Tupã, C.N.P.J nº 00.729.172/0001-09 localizado na Rua Tiradentes nº 696 Distrito de Nova Colina no município de Ji-Paraná Cep: 76.915-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR-ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Limpeza, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026a23/01/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmtupa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Tiradentes nº 696 Distrito de Nova Colina no município de Ji-Paraná Cep: 76.915-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material para Manutenção de Bens imóveis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO TUPÃ ;

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

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

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmtupa@educ.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

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

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

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

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

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

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

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

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

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

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

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmtupa@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 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.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 EEEFM Tupã, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR - ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji-Paraná/RO, 21 de janeiro de 2026.

Núbia Antunes do Nascimento

Presidente da Comissão de Contratação

Rosana Aparecida Soares Cisconetti

Presidente do Conselho Escolar EEEFM Tupã

Protocolo 68395863

Portaria nº 769 de 21 de janeiro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar EEEF Maria Di Sancti Santos, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação ;

Considerando que a constituição desses agentes é imprescindível para a promoção da correta e regular execução do recurso financeiro PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) 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 da Agricultura Familiar nº21, 22, 23, 24 e 25 celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS, CNPJ Nº 12.925.147/0001-71, que tem por objeto a *aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de alimentação escolar ao alunado* da Escola Maria Di Sancti Santos, localizada no município de Espigão do Oeste.

1 - DAIANE DOS SANTOS ROSA, matrícula nº *****591, Fiscal de Contrato;

2 - ANA CLAUDIA MONTOANELLI, matrícula nº *****719 Suplente;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MÔNICA SIRLEY BRUNO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68409174

AVISO

Conselho Escolar Baía das Onças

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.042990/2025-00

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIROS- PESSOA JURIDICA 3.3.90.39/ SERVIÇOS GRAFICOS

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 21/01/2026 A 23/01/2026

O Conselho Escolar Baías das onças, C.N.P.J nº 36.195.467/0001-81 localizado na Terra Indígena, aldeia Baía das Onças, Rio Guaporé, Guajará Mirim- RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI CRE, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de:Aquisição 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 **21/01/2026 a 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico: eieefalexandrina@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Demétrio Mellas, nº 1915, Centro, Costa Marques- RO, CEP: 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação Aquisição 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 instrumento, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Unidade Escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eiiefalexandrina@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 eiiefalexandrina@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 instrumento e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Baías das onças, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços.

Id: (68409248)

Costa Marques- RO, 21 de janeiro de 2026.

MARIZA SILVA DO NASCIMENTO CARDOSO

PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR

Protocolo 68347203

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PROFª ADMA LEAL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 427/2026.

PROCESSO SEI Nº 0029.049134/2025-77

Objeto: Constitui objeto da presente Contratação Simplificada na Aquisição de Material de Processamento de Dados, para dar atendimento ao Conserto e Manutenção das Impressoras e periféricos da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Simon Bolívar

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/01/2026 a 23/01/2026.

O Conselho Escolar Profª Adma Leal, CNPJ nº 04.697.793/0001-09, localizado na Avenida 15 de Novembro, nº 338 - Bairro Centro, Guajará-Mirim/RO - CEP 76.850-00, doravante Unidade Executora aderente ao PROAFI Regular Escola,

AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de Material de Processamento de Dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21/01/2026 a 23/01/2026, pelo

endereço eletrônico simonbolivar@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço acima mencionado, as propostas com 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 no fornecimento de Material de Processamento de Dados, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 Prestador de Serviços deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail simonbolivar@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 - As Empresas Prestadoras de Serviços não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail simonbolivar@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 Escolar Profª Adma Leal, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Guajará-Mirim/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/ou Proposta (0067117193)

Guajará-Mirim/RO, 20 de janeiro de 2026.

Augusto Bares da Cunha
Presidente da Comissão de Contratação
Elka Sheila Guastovara Lopes Biliatto
Presidente do Conselho Escolar
Profª Adma Leal

Protocolo 68396546

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 21/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI.
CONTRATADA: GLOBO COMERCIAL LTDA (RED FARMA).
CNPJ DA CONTRATADA: 52.823.917/0001-90
OBJETO: *LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA).*
VALOR: R\$ **650,00** (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS).
VIGÊNCIA: ESTE CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA ATÉ A EXECUÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS DESCRITOS NA PLANILHA, CONTADOS DA DATA DE SUA ASSINATURA.
DATA DA ASSINATURA: 21/01/2026.
ASSINAM: MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES.

Protocolo 68403261

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRA, 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 (ID68267707), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID68405750)e o Resultado da Análise (ID68406005) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Mercado Sonata LTDA-ME	Material de Expediente	182,15
2	Mercado Castelo Branco	Material de Expediente	-----
3	Papelaria Extrema	Material de Expediente	991,54
Valor Total			1.173,69

Extrema/RO, 21 de janeiro de 2026.

Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68408712

Portaria de férias nº 1533 de 21 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) **JAINE OHANNA SILVA DA CONCEIÇÃO**, SEDUC - Gestor de Contratos - CDS-07*, matrícula *****696, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 20/01/2026) e (21/01/2026 a 30/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**,referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(21/01/2026 a 30/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/06/2026 a 20/06/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

NILSON GONÇALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

EXTRATO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 22/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

CONTRATADA: LEIDYMAR COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 63.786.925/0001-20

OBJETO: É OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (MANUTENÇÃO DOS BEBEDOUROS, TROCA DE REFILE FILTROS).

VALOR: R\$ **2.772,00** (DOIS MIL E SETECENTOS E SETENTA E DOIS REAIS).

VIGÊNCIA: ATÉ A ENTREGA TOTAL DOS OBJETOS (SERVIÇOS) DESCRITOS NA PLANILHA).

DATA DA ASSINATURA: 21/01/2026

ASSINAM: MARLY ALVES DE OLIVEIRA SOARES.

Protocolo 68405118

AVISO CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRA AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026 PROCESSO SEI Nº 0029.029214/2025-14

Objeto: **Serviço de Manutenção preventiva em condicionadores de ar**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **22/01/2026 a 26/01/2026**

O Conselho Escolar do CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira, C.N.P.J nº 21.436.880/0001-13 localizado na Rua Santa Inês, Nº 971, Bairro São Luiz -Extrema/RO - CEP 76847000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR - ESCOLA **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: compra de **Serviço de manutenção preventiva em condicionadores de ar**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 **ceejaprofnadir@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Santa Inês, Nº 971, Bairro São Luiz -Extrema/RO - CEP 76847000, as propostas com 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 em condicionadores de ar**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão 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 do CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **ceejaprofnadir@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 **ceejaprofnadir@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 do CEEJA Professora Nadir Aparecida Ferreira com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora 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.

Extrema/RO, 21 de janeiro de 2026.

Irineia Kalki

Presidente da Comissão de Contratação

Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68411024

Portaria nº 773 de 21 de janeiro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar 13 de Maio, 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 - Mariana Moreira Gonçalves matrícula nº *****767, Presidente;

2 - Maria Aparecida Rodrigues dos Santos Mazzo, matrícula nº *****769, Membro;

3 - Conceição Aparecida Camilo Rosa Inácio dos Santos, matrícula nº *****108, Membro;

4 - Nilda Maforte Máximo, matrícula nº *****031, Suplente;

5 - Neuza Ribeiro de Novais, matrícula nº *****546, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lucia Maria da Silva Daniel
Presidente do Conselho Escolar 13 de Maio

Protocolo 68411284

Portaria nº 775 de 21 de janeiro de 2026

Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio

O Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolarda Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio, CNPJ nº 00.808.381/0001-30, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar Membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece a Lei nº 8.666/1993 e Resolução nº 9 de 02/03/2011;

Considerando que a constituição destas Comissões é imprescindível para promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **PDDE Programa Dinheiro Direto na Escola: PDDE Educação Básica, PDDE Qualidade, PDDE Novo Ensino Médio, PDDE Inovação Educação Conectada, PDDE Mais Alfabetização, PDDE EMERGÊNCIAL-COVID 19, PDDE Estrutura Acessibilidade;**

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	Mariana Moreira Gonçalves	Prestadora de Contas	*****787
Secretário	Maria Aparecida Rodrigues dos Santos Mazzo	Auxiliar de Secretaria	*****769
Membro	Iraci de Fátima Farias	Secretária	*****723
Suplente (Presidente)	Maria José Alves de Castro	Professora	*****477
Suplente (secretário)	Elaine Cristina Carneiros dos Santos	Zeladora	*****378

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados, para comporem a presente **Comissão de Recebimento:**

Função na Comissão	Nome	Função	Matrícula
Presidente	Conceição Aparecida Camilo Rosalêncio dos Santos	Merendeira	*****108
Membro	Nilda Maforte Máximo	Inspetora	****031
Membro	Neuza Ribeiro de Novais	Merendeira	*****546

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as portarias 1678, datadas de 06/02/2024.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

LÚCIA MARIA DA SILVA DANIEL
Presidente do Conselho Escolar /Diretora
Matrícula *****835

Protocolo 68411696

Portaria nº 777 de 21 de janeiro de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar 13 de Maio, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos dos Programas PROAFI E PEALE, celebrado entre o Conselho Escolar 13 de Maio, CNPJ nº 00.808.381/0001-30, que tem por objeto a prestação dos serviços de tem como objeto o fornecimento de produtos com recurso do PEALE e produtos e serviços com o recurso do PROAFI, a ser executados nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental 13 de Maio, localizada no município de Ji Paraná.

1 - Roberta Kelly Alves de Souza, matrícula nº *****606, Fiscal de Contrato;

2 - Irany Penha dos Santos, matrícula nº *****564, Suplente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lucia Maria da Silva Daniel

Presidente do Conselho Escolar 13 de Maio

Protocolo 68411861

Portaria nº 772 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 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 - ITAMAR BECK RAMOS, matrícula nº *****429, Presidente;

2 - ELENÍ JESUS DE DEUS, matrícula nº *****059, Membro;

3 - MARIA AUXILIADORA DA SILVA RIBEIRO, matrícula nº *****612, Membro;

4 - NEIDE VIEIRA MATOS, matrícula nº *****051, Suplente;

5 - CHEILA CRISTINA DA SILVA, matrícula nº *****327, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 5680 de 16 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 94, com Publicação em 21/05/2025.

VERA MARIA VALENTIM FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar do IEE Marechal Rondon

Protocolo 68411105

Portaria nº 778 de 21 de janeiro de 2026

A Presidente do Conselho Escolar do I.E.E. Marechal Rondon, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos Contratos celebrados entre o **Conselho Escolar do I.E.E. Marechal Rondon**, CNPJ nº **04.698.270/0001-79**, e particulares, que tem por objeto a aquisição de bens, produtos e serviços, inclusive pequenos reparos, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Escolar do I.E.E. Marechal Rondon nas dependências do Instituto Estadual de Educação Marechal Rondon, localizado no município de Ji-Paraná:

* DOUGLAS MELO CUTISQUE, matrícula nº*****374, Fiscal de Contrato;

* ANTONIO GONÇALVES, matrícula nº ****858, Suplente.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 5612 de 16 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 95, com Publicação em 22/05/2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VERA MARIA VALENTIM FERREIRA

Presidente do Conselho Escolar do I.E.E. Marechal Rondon

Protocolo 68412017

Portaria nº 770 de 21 de janeiro de 2026

A presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar **do I.E.E. Marechal Rondon**, CNPJ nº 04.698.270/0001-79, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

Considerando a competência para designar os 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 Dinheiro Direto na Escola - PDDE Básico, PDDE Qualidade: Educação Conectada/Programa Escola das Adolescências**.

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	Supervisora Escolar	*****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 Clecia Dias Mates	Agente de Alimentação Escolar	*****152

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as Portarias nº 5944 de 22 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 98, de 27/05/2025 e nº 12537 de 30 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 246, de 30/12/2025.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

VERA MARIA VALENTIM FERREIRA
Presidente do Conselho Escolar do IEE Marechal Rondon
Matrícula *****979

Protocolo 68409664

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026
CONTRATANTE: CE EEEFM Professor Paulo Freire
CONTRATADA: João B. da Silva - Me
CNPJ DA CONTRATADA: 18.955.163/0001-93
OBJETO: É objeto desta contratação a Serviço de Dedetização, Desratização, Manejo de Pombos e Controle de Pragas.
VALOR: R\$ 2.480,00 (dois mil quatrocentos e oitenta reais).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 21/01/2026
ASSINAM: Cássia Cristina da Rocha Machado e João B. da Silva

Protocolo 68405162

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: CEEEFM Professor Paulo Freire
CONTRATADA: Jéssica Farias da Silva
CNPJ DA CONTRATADA: 61.581.564/0001-50
OBJETO: É objeto desta contratação a Manutenção de Máquinas e Equipamentos - Serviço de Manutenção Preventiva de Coifa, Exaustor, Fogões e Fornos.
VALOR: R\$ 1.043,00 (um mil e quarenta e três reais).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 21/01/2026
ASSINAM: Cássia Cristina da Rocha Machado e Jéssica Farias da Silva

Protocolo 68402614

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEF PADRE MÁRIO CASTAGNA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.025910/2025-43

Objeto: Aquisição de Material Elétrico Eletrônico e Material para Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 21/01/2026 a 27/01/2026
O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEF PADRE MÁRIO CASTAGNA**, C.N.P.J nº 00.700.441/0001-04, localizado na Av. Campos Sales, 395/ Bairro Vila Tupi/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.804-553, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Aquisição Material Elétrico Eletrônico e

Material para 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 21/01/2026 a 27/01/2026 pelo endereço eletrônico padremario@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Campos Sales, 395/ Bairro Vila Tupi/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.804-553, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para realizar Aquisição de Material Elétrico Eletrônicos e Material para 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 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 padremario@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 padremario@educ.ro.com.br, dentro do prazo de 21/01/2026 a 27/01/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEF Padre Mário Castagna, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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. (ID: 68405434)

Porto Velho, RO, 21 de janeiro de 2026

Selma Teixeira da Silva Amorim
Presidente do Conselho Escolar

Kalliny Otto Maquart
Responsável pelo levantamento
André Luiz Ramos Vieira
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 68414723

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO IEE WILSON CAMARGO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e depois de verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação ID 67692919, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 68413084 e o Resultado da Análise ID 68413460, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Doctor Info e Celulares – Christian R. de Oliveira	Material de Processamento de Dados	8.300,00
Valor Total (R\$): Oito mil e trezentos reais.			8.300,00

Vilhena/RO, 21 de janeiro de 2026.

Ivanise Nazaré Mendes
Presidente do Conselho Escolar do IEE Wilson Camargo

Protocolo 68414777

**EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 15/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEF Padre Mário Castagna
CONTRATADA: **H.M.F COMERCIO LTDA**
CNPJ DA CONTRATADA: 52.868.870/0001-80
OBJETO: **Aquisição de Serviços Gráficos**
VALOR: **R\$1.305,40 (Um mil, trezentos e cinco reais e quarenta 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 68408647

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA PROFESSORA NADIR APARECIDA FERREIRA, 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 (ID68147511), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID68341363)e o Resultado da Análise (ID68380672) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Mercado Sonata LTDA-ME	Material de Limpeza e produção de higienização	1.688,25
2	Mercado Castelo Branco	Material de Limpeza e produção de higienização	396,00
Valor Total			2.084,25

Extrema/RO, 21 de janeiro de 2026.

Rosilene Aparecida Paulino Rodrigues
Presidente do Conselho Escolar

Portaria nº 608 de 15 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. **0029.064775/2025-51**;

Considerando a Informação 171 PGE-PCDS ID (67548009), bem como a Despacho PGE-PCDS (67548061);

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: JOSELITA VIEIRA RIBEIRO, 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 n. 533/2017 ID (67547995), (conforme ficha funcional, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	MUDANÇA DE REGIME	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
*****635	JOSELITA VIEIRA RIBEIRO	Técnico Educacional Nível 1	08/09/2010	06/09/2016	a	06/09/2018	5	-
*****635	JOSELITA VIEIRA RIBEIRO	Técnico Educacional Nível 1	08/09/2010	06/09/2018	a	06/09/2020	6	08/12/2020
*****635	JOSELITA VIEIRA RIBEIRO	Técnico Educacional Nível 1	08/09/2010	06/09/2020	a	06/09/2022	7	06/09/2022
*****635	JOSELITA VIEIRA RIBEIRO	Técnico Educacional Nível 1	08/09/2010	06/09/2022	a	06/09/2024	8	06/09/2024

Obs.: Eventuais retroativos se limitarão ao período não prescrito, conforme art. 1º Decreto Lei 20910/3.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68263468

Portaria nº 588 de 15 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. **0029.064518/2025-10**;

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: GILCINEI DE CASTRO SOUZA, do quadro de servidores efetivos da Secretaria de Estado da Educação, no município de Cacoal. Para cálculo da Progressão Funcional, foi considerado o tempo laborado na Secretaria de Estado da Educação após o retorno às atividades, conforme Portaria nº 11060/2022 ID (0067363796), (conforme relatório de ocorrências, certidão de frequência e demais documentos constantes do processo).

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ADMISSÃO	PERÍODO ANALISADO			REF	EFEITO FINANCEIRO
*****995	GILCINEI DE CASTRO SOUZA	Professor Classe C - Ch 40	31/03/2017	28/11/2022	a	28/11/2024	3	28/11/2024

Obs.: O biênio registrado nesta Portaria não é sequência do período da Portaria 6509/2021 ID (0067394748), tendo em vista que o servidor usufruiu de Licença Sem Vencimento, conforme ID (0067363631).

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação.

Protocolo 68244491

Portaria nº 766 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 (0029.062718/2025-38),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR temporariamente a servidora **EDINEIDE GONÇALVES DE BRITO DO CASAL**, matrícula nº *****242, para responder pela função de Ouvidora, a referida designação ocorrerá no período de **16/01/2026 a 23/01/2026**, em substituição à titular, **EDNEUZA GONÇALVES SILVA** matrícula nº *****309, em razão de afastamento por motivo de atestado médico.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais da servidora designada, para fins de direitos e vantagens legais decorrentes da substituição.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais e administrativos a contar de 16 de janeiro de 2026**, para fins de convalidação dos atos praticados durante o período de substituição.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68405068

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOVEM GONÇALVES VILELA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.003465/2026-41

Objeto: **Procedimento Simplificado de compras de MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS - Bebedouros - Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR** Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/01/2026 a 23/01/2026**.

O Conselho Escolar Jovem Gonçalves Vilela, C.N.P.J nº **08.098.499/0001-23** localizado na Rua Antônio Ferreira de Freitas, Nº 211, Bairro Dois de Abril- Ji Paraná / RO - CEP 78961-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE. **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Dispensa de licitação modalidade compra direta**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 eeemjgv@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antônio Ferreira de Freitas, Nº 211, Bairro Dois de Abril - Ji Paraná / RO - CEP 78961-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS**, através do **Procedimento Simplificado de compras do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR, para atendimento de 366 estudantes matriculados conforme o senso 2025 na EEEMTI JOVEM GONÇALVES VILELA**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeemjgv@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 eeemjgv@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 Jovem Gonçalves Vilela, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji Paraná - RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Ji Paraná - RO 21 de janeiro de 2026

MARLUZ BENDLER ZANOL
Presidente da Comissão de Contratação

TATIANA DE OLIVEIRA VONO
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DA EEEM JOVEM GONÇALVES VILELA

Protocolo 68400741

Portaria nº 779 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(as) servidores(as) abaixo relacionados(as), para, sem prejuízo de suas funções, exercerem a função de **Fiscal Técnico**, referente à execução dos contratos administrativos firmados no âmbito da Gerência de

Educação Prisional e Socioeducativo da Secretaria de Estado da Educação, que envolvam **aquisições de bens e a prestação de serviços em geral**, sob responsabilidade de execução da empresa contratada, conforme contrato e processo administrativo respectivos.

DESIGNAÇÃO	UNIDADE ADMINISTRATIVA	NOME	MATRÍCULA
Fiscal Técnico de Contrato (Titular e Substituto)	DGE-CMDE/GEPS	Titular: Carlos Alexandre Caetano Cruz Gomes	*****162
		Substituto: Simone Silva Loures Jordão	*****027

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico de Contrato e ao seu substituto:

- I – acompanhar a execução contratual, exigindo o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- II – verificar a quantidade, a qualidade, o prazo e as condições de entrega dos bens ou serviços, conforme Termo de Referência e cláusulas contratuais;
- III – registrar em relatórios ou anotações formais todas as ocorrências relevantes;
- IV – emitir **Relatório fotográfico**;
- V – emitir o **Termo de Recebimento Provisório do Fiscal Técnico**, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 28.874/2024, comunicando eventuais irregularidades à autoridade competente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor, com a publicação no Diário Oficial do Estado com efeitos retroativos a partir de 14 de janeiro de 2026.

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68414064

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ANTÔNIO GONÇALVES DIAS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.045901/2025-79

Objeto: **Aquisição de materiais diversos para manutenção de sala de aula do prédio escolar**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/01/2026 À 26/01/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM. Antônio Gonçalves Dias, C.N.P.J nº 01.288.397/0001-21, localizado na Avenida Santo Antônio, nº 1245, Bairro Santo Antônio, Cacoal/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **material de construção(pintura)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 À 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico agdro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Santo Antônio, nº 1245, Bairro Santo Antônio, Cacoal/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

- 1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de materiais de construção para pintura de sala de aula para manutenção do prédio 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 E.E.E.F.M.ANTONIO GONÇALVES DIAS;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail agdro@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 agdro@educ.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 À 26/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM. ANTÔNIO GONÇALVES DIAS, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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/produtos, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (68297314)

Cacoal/RO, 21 de janeiro de 2026.

ANTÔNIA ALVES DE ASSIS COSTA
Presidente da Comissão de Contratação
MARLI APARECIDA XAVIER CARDOSO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68297800

Portaria nº 760 de 20 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 (0029.003360/2026-92),

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR temporariamente o servidor **ELISSON DANIEL IZIDORO DE MELO**, matrícula nº *****987, para responder pela Função de **Gerente de Programas de Apoio e Manutenção**, em substituição do titular **CARLOS NUNES DE ALMEIDA SILVA**, matrícula nº *****039, no período de **20/01/2026 a 29/01/2026**, em razão das férias regulamentares, conforme Portaria nº 14.463, de 12 de novembro de 2025.

Art. 2º Determinar ao Núcleo de Movimentação de Pessoal (SEDUC-NMP) que proceda com os devidos registros funcionais do servidor designado, para fins de direitos e vantagens legais decorrentes da substituição.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais e administrativos a contar de 20 de janeiro de 2026**, para fins de convalidação dos atos praticados durante o período de substituição.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 68395107

AVISO

Conselho Escolar AMO ANAR SEGAH

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039974/2025- 21

Objeto: **Aquisição de materiais de expediente.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026.**

O **Conselho AMO ANAR SEGAH**, C.N.P.J nº 03.520.976/0001-83 localizado na Aldeia gamir, linha 14 km 55, **Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA REGULAR** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: materiais de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico **setorindignacac@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no Setor Indígena, no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa adquirir : **materiais de expediente**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas indôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Conselho Escolar, de Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas indôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **setorindigenacac@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa

de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 setorindigenacac@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, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho AMO ANAR SEGAH**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI ESCOLA REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

9.0 - os documentos e planilha de pesquisa de preços podem serem solicitados no email: setorindigenacac@seduc.ro.gov.br

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ, quando se tratar de contratações do PROAFI ESCOLA REGULAR

MÁRCIA HELENA GOMES

Presidente do Conselho AMO ANAR SEGAH

Protocolo 68417596

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 016/2025

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº0029.038687/2025-02

Objeto: Serviço de Manutenção e Reparo da COZINHA no elemento de Despesa 33.90.39, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/01/2026 a 23/01/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, C.N.P.J nº 01.773.709/0001-92, localizado na Rua Carlos Ries numero 9317, Porto Velho - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **Serviço de Manutenção e Reparo da COZINHA**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026** pelo endereço eletrônico: **conselhoescolarmariana@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Carlos Ries numero 9317, Porto Velho - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: **Serviço de Manutenção e Reparo da COZINHA**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

- I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
- II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
- III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
- IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ;
- V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
- VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **conselhoescolarmariana@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, 100 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
- III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
- VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **conselhoescolarmariana@gmail.com**, dentro do prazo de **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 Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mariana, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR ESCOLA serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta

Porto Velho - RO, 21 de Janeiro 2026

Ismael Silva dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Marcia Almeida dos Reis

Pres. do Conselho Escolar da EEEFM Mariana

Protocolo 68413271

ANÁLISE

Análise nº 2/2026/SEDUC-EEFSJM

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE ANÁLISE DE PREÇOS

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 7.062/2025** (ID 0064733483), considerando o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 67648125), vem **DIVULGAR** o **Resultado de Análise** de **Menor Preço por Item** do procedimento realizado:

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total	Julgamento/Habilitação
1	R.C.R Ronaldo Climatização CNPJ 43.082.240/0001- 55	----- --	----- --	-----

2	America Construções e Serviço CNPJ Nº 46.634.709/0001- 40	----- -	----- --	-----
3	R.S Genelbud Climatização CNPJ 21.670.521/0001- 26	1-2-3-4-5-6-7-8	7.380,00	-----
Valor Total			R\$ 7.380,00	-----

Guajará-Mirim, 21 de janeiro de 2026.

Valdirene da Silva Gomes Lima
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 68417187

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 190/2024/SEDUC-CREJIPGAF (0048464865), Análise Técnica e Financeira nº 1920/2025/SEDUC-GPCP (0065106426), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 1966/2025/SEDUC-GPCP (0065425530) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2093/2025/SEDUC-GAPC (0066115864) e Despacho (68281407) 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	
Presidente Médici	63.788.301/0001- 41	E.E.E.F.M. Carlos Drumond de Andrade	2023	0029.002499/2023- 76	0029.071289/2023- 28	R\$66.264,00

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 68415615

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 12/2025/SUPERCACGAB-GAPERF (0060213860), Análise Técnica e Financeira nº2038/2025/SEDUC-GPCP (0065742566), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 2146/2025/SEDUC-GPCP (0066065163) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2201/2025/SEDUC-GAPC (0066426403) e Despacho(68281425) 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	
Cacoal	07.228.069/0001-16	Conselho Escolar da Escola Josino Brito	2024	0029.000183/2024-21	0029.014976/2025-16	R\$143.088,00

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 68414673

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 24/2025/SUPEROPOGAB-CAF (0059118151), Análise Técnica e Financeira nº2160/2025/SEDUC-GPCP (0066119143) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 2196/2025/SEDUC-GAPC (0066426046) e Despacho (68281414) 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	
Ouro Preto do Oeste	03.259.321/0001-01	Conselho Escolar Siria Amaral Jacob	2024	0029.000395/2024-16	0029.014316/2025-27	R\$33.552,00

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 68413430

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 530/2023/SEDUC-GPCAE (0042142029), Análise e Reanálise nº 1185/2025/SEDUC-GPCAE (0065696311), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 1521/2025/SEDUC-GAPC (0064323398) da SEDUC-GAPC, e o Despacho nº (67875781), da Gerência de Análises das Prestações de Contas - SEDUC-GAPC, de acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de30 de dezembro de 2015, APROVA E HOMOLOGA REGULAR COM RESSALVAS** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Cacoal	00.823.098/001-87	EEEFM Celson Ferreira da Cunha	2021	0029.124085/2021-35	0029.520070/2021-02	R\$ 15.497,84

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando 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 Estado da Educação

Decreto de 9 de setembro de 2025

Protocolo 68413336

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 1213/2025/SEDUC-GPCE (0066069201), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 2087/2025/SEDUC-GAPC (0066100592) da SEDUC-GAPC, e o Despacho nº (67878526), da Gerência de Análises das Prestações de Contas - SEDUC-GAPC, de acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de 30 de dezembro de 2015, APROVA E HOMOLOGA REGULAR** a despesa executada com os recursos financeiros dos processos de concessão e a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, abaixo:

MUNICIPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Guajará-Mirim	01.010.729/0001-01	E.I.E.E.F Francisco Jose Lacerda, E.I.E.E.F Paulo Saldanha Sobrinho, E.I.E.E.F Pedro Azzi, E.I.E.E.F Leonel Baungá Canoé e E.I.E.E.F João Jaboti	2021	0029.135910/2021-27	0029.043107/2022-48	R\$ 15.646,62

Permaneçam os autos à disposição para fiscalização e auditoria do Controle Interno e Externo, ressaltando 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 Estado da Educação
Decreto de 9 de setembro de 2025

Protocolo 68411626

AVISO

**CONSELHO ESCOLAR PRINCESA IZABEL
ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PIONEIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.017840/2025-50**

Objeto: **Aquisição de Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/01/2026 a 26/01/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR PRINCESA IZABEL**, CNPJ nº 00.774.388/0001-88 localizado na Rua Santos Pereira, Nº170, Setor 04, Teixeiraópolis/RO , doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico **escolapioneiradir@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Santos Pereira, Nº170, Setor 04, Teixeiraópolis/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.PIONEIRA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolapioneiradir@seduc.ro.com.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **escolapioneiradir@seduc.ro.com.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 PRINCESA IZABEL**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PEALE** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, ou transferência bancária, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Propostas.

Teixeirópolis/RO, 21 de janeiro de 2026.

Monica Moreira Oliveira.
Presidente da Comissão de Contratação
Arleuda de Araújo Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68412463

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia**, considerando a Análise nº 199/2024/SEDUC-CREPVHGAF (0049474872), Análise Técnica e Financeira nº 1594/2025/SEDUC-GPCP (0063028146), Análise Reanálise Técnica e Financeira nº 1772/2025/SEDUC-GPCP (0064230547) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº1634/2025/SEDUC-GAPC (0064635193) e Despacho (68123412) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

MUNICÍPIO	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR	ANO	PROCESSOS		VALOR
				CONCESSÃO	PRESTAÇÃO CONTAS	
Porto Velho	05.789.045/0001- 00	E.E.E.M Major Guapindaia	2023	0029.002422/2023- 04	0029.033710/2023- 01	R\$148.764,00

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 68410126

AVISO

Conselho Escolar PAMAKOBA WAH

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.032589/2025-53

Objeto: **Aquisição de materiais de expediente.**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/01/2026a23/01/2026.**
O **Conselho PAMAKOBA WAH**, C.N.P.J nº 20.214.996/0001-45 localizado na Aldeia Paiter, linha 09 km 55, **Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA REGULAR** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: materiais de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico **setorindignacac@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executorano Setor Indígena,no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa adquirir : **materiais de expediente**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas indôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Conselho Escolar, de Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas indôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail setorindigenacac@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail setorindigenacac@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **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, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho PAMAKOBA WAH**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Cacoal, Estado de Rondônia.

9.0 - os documentos e planilha de pesquisa de preços podem serem solicitados no email: setorindigenacac@seduc.ro.gov.br

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ, quando se tratar de contratações do PROAFI ESCOLA REGULAR

MÁRCIA HELENA GOMES

Presidente do Conselho PAMAKOBA WAH

Protocolo 68418810

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 04/2026 (ID 68048199), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68048200) e o Resultado da Análise ID (68048202), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Venom Dedetização Sanitização Eireli, CNPJ 09.402.823/0001-18	1	R\$ 1.500,00
Valor Total			R\$ 1.500,00

Ji-Paraná/RO, 21 de janeiro de 2026.

Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68048205

AVISO**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.040051/2025-12**Objeto: **Aquisição de materiais de expediente.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/01/2026 a 23/01/2026.

O **Conselho SODIGAH SAGAH**, C.N.P.J nº 20.214.991/0001-12 localizado na Aldeia Lapetanha, linha 11 km 55, **Cacoal/RO - 76.963-868**, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA REGULAR** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: materiais de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21/01/2026 a 23/01/2026, pelo endereço eletrônico **setorindignacac@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no Setor Indígena, no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa adquirir : **materiais de expediente**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas indôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Conselho Escolar, de Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas indôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **setorindigenacac@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas,

podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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 setorindigenacac@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, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho SODIGAH SAGAH**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI ESCOLA REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

9.0 - os documentos e planilha de pesquisa de preços podem serem solicitados no email: setorindigenacac@seduc.ro.gov.br

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ, quando se tratar de contratações do PROAFI ESCOLA REGULAR

MÁRCIA HELENA GOMES

Presidente do Conselho SODIGAH SAGAH

Protocolo 68420435

AVISO

CONSELHO FINANCEIRO E FISCAL DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.066594/2025-60

Objeto: **Gás Engarrafado (Gás Liquefeito de Petróleo- Botija 13kg)**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/01/2026 à 27/01/2026**

O Conselho Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação, C.N.P.J nº 26.598.238/0001-54 localizado na Rua Rio Grande do Sul, Nº 2734, Bairro Vista Alegre - Espigão do Oeste/RO - 76.974-000, 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 aquisição de: *Gás Engarrafado (Gás liquefeito de Petróleo- Botija 13 Kg)* referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, **no prazo de 23/01/2026 à 27/01/2026**, pelo endereço eletrônico **prestacaodecontasespigao@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Grande do Sul, Nº 2734, Bairro Vista Alegre - Espigão do Oeste/RO - 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 *Gás Engarrafado (Gás Liquefeito de Petróleo - Botija 13 kg)*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Coordenadoria Regional de Educação;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail *prestacaodecontasespigao@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 *prestacaodecontasespigao@seduc.ro.gov.br*, dentro do prazo de **23/01/2026 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 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 Financeiro e Fiscal da Coordenadoria Regional de Educação, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68288535)

Espigão D'Oeste/RO, 21 de Janeiro de 2026.

Marcia Ines Vial Barbosa
Presidente da Comissão de Contratação
Ilca Furtado Cavalcanti Scheibel
Presidente do Conselho Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação

Protocolo 68288600

AVISO
CONSELHO FINANCEIRO E FISCAL DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.066594/2025-60

Objeto: **GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **23/01/2026 à 27/01/2026**

O Conselho Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação, C.N.P.J nº 26.598.238/0001-54 localizado na Rua Rio Grande do Sul, Nº 2734, Bairro Vista Alegre - Espigão do Oeste/RO - 76.974-000, 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 aquisição de: **GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, **no prazo de 23/01/2026 à 27/01/2026**, pelo endereço eletrônico **prestacaodecontasespigao@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Grande do Sul, Nº 2734, Bairro Vista Alegre - Espigão do Oeste/RO - 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 **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 Coordenadoria Regional de Educação;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail *prestacaodecontasespigao@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 *prestacaodecontasespigao@seduc.ro.gov.br*, dentro do prazo de **23/01/2026 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 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 Financeiro e Fiscal da Coordenadoria Regional de Educação, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de

serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68293073)

Espigão D'Oeste/RO, 21 de janeiro de 2026

Marcia Ines Vial Barbosa

Presidente da Comissão de Contratação

Ilca Furtado Cavalcanti Scheibel

Presidente do Conselho Financeiro e Fiscal da Superintendência Regional de Educação

Protocolo 68293540

Portaria nº 11660 de 01 de dezembro de 2025

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas 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, Lei Complementar 1180, publicada no DOE n.49, de 15 de março de 2023 e Portaria 6173 de 8 de maio de 2024, publicada no DOE n.85 de 09 de maio de 2024, de acordo com os termos do Processo nº 0029.049883/2024-13,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação de Difícil Provimento, no percentual de 30% (**trinta por cento**), sobre o vencimento básico, ao servidor (a) **VIVIANE MARIA DA SILVA BORCHART**, matrícula n. *******730**, ocupante do cargo de Professor Classe C lotado na **EEEFM PEDRO MENDES CARDOSO**, em **BURITIS- Distrito de Jacinópolis**, pertencente ao Quadro de Pessoal do Magistério do Estado de Rondônia, conforme o previsto na Portaria n. 11665/2022/SEDUC-NG de 10 de outubro de 2022, publicada no DOE em 13 de outubro de 2022, que regulamenta a

Gratificação de Díficil Provimento, instituída na alínea “p” do inciso II do artigo 77 da Lei Complementar n. 680, de 07 de setembro de 2012 e modificações realizadas pela Lei Complementar n.867 de 12 de abril de 2016.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros no período de 27/06/2023 á 26/06/2024.

ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 0066941893

AVISO

CONSELHO ESCOLAR OSWALDO PIANA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033259/2025-85

Objeto: **Serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamentos de Dados**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 26/01/2026 até as 12 horas .**

O Conselho Escolar Oswaldo Piana, CNPJ nº 01.203.767/0001-80, localizado na Av. Capitão Silvío, nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamentos de Dados**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem no prazo de **21/01/2026 a 26/01/2026 até as 12 horas**, pelo endereço eletrônico financeiropianna@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Av. Capitão Silvío nº 647, Bairro, Cristo Rei, Seringueiras - RO, CEP:76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **Serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamentos de Dados**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM OSWALDO PIANNA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiropianna@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de**

Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 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 financeiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 a 26/01/2026 até as 12 horas**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Oswaldo Piana, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do município de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (68415002)

Seringueiras-RO, 21 de janeiro de 2026.

Jucimarda Silva Rodrigues
Presidente da Comissão de Contratação
Danielli Perboni Campos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68418131

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 11/2025 68346966

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM CESAR FREITAS CASSOL

CONTRATADA: CDN ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES

CNPJ DA CONTRATADA: 19.540.911/0001-30

OBJETO: É objeto desta contratação o serviço de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis/Pintura - Incluso o fornecimento de materiais de primeira qualidade, bem como a execução do serviço também em padrão de primeira qualidade.

VALOR: R\$ 5.951,10 (cinco mil novecentos e cinquenta e um reais e dez centavos)

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 20/01/2026

ASSINAM: IONAN SANTOS DE FARIA e CHARLES DEAN NOGUEIRA DE CARVALHO

IONAN SANTOS DE FARIA

Presidente do Conselho Escolar E.E.F.M Cesar Freitas Cassol

CHARLES DEAN NOGUEIRA DE CARVALHO

Contratado

Protocolo 68364870

AVISO

Conselho Escolar SOESAME IKINAH

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 007/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.040078/2025-13

Objeto: **Aquisição de materiais de expediente.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/01/2026 a 23/01/2026.

O **Conselho SOESAME IKINAH** C.N.P.J nº 55.751.205/0001-09 localizado na Aldeia Napjam, linha 09 km 55, Cacoal/RO - 76.963-868, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROAFI ESCOLA REGULAR** a todos os

interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: materiais de expediente, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico **setorindignacac@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no Setor Indígena, no endereço **Rua Antônio de Paula Nunes, 1259, Bairro Centro, Cacoal/RO - 76.963-868**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa adquirir : **materiais de expediente**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas indôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Conselho Escolar, de Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas indôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **setorindigenacac@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail setorindigenacac@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **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, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho SOESAME IKINAH**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI ESCOLA REGULAR** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.

9.0 - os documentos e planilha de pesquisa de preços podem serem solicitados no email: setorindigenacac@seduc.ro.gov.br

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ, quando se tratar de contratações do PROAFI ESCOLA REGULAR

MÁRCIA HELENA GOMES
Presidente do Conselho SOESAME IKINAH

Protocolo 68421415

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID 68203954), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68412986) e o Resultado da Análise (ID 68418876), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO(DESINSETIZAÇÃO ,DESCULPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO) EM TODA A ÁREA EXTERNA DA ESCOLA, COZINHA,DEPOSITO DE ALIMENTOS E REFEITÓRIO COM LAUDO TÉCNICO	R\$ 980,00

Cacoal 21 de janeiro de 2026

KATHIA MALDANER DE ARAUJO
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR CLODOALDO NUNES DE ALMEIDA

Protocolo 68420749

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM DOM PEDRO I , 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:67844712), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID:68080113) e o Resultado da Análise (ID:68420618), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total		Julgamento/Habilitação
01	WASHINGTON RODRIGUES DE SOUZA JUNIOR	01 A 02	R\$ 5.120,00	habilitado	habilitado
Valor Total			R\$5.120,00		vencedor

Maura do Socorro Ribeiro Bragado
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM DOM PEDRO I

Protocolo 68080119

Portaria nº 782 de 21 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Síría Amaral Jacob, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

- 1 - Maria Cristina de Brito Santos, matrícula nº *****996, Presidente;
- 2 - Sandra Regina Reis Meneguetti Albergaria, matrícula nº *****410, Membro;
- 3 - Antônio Pereira Estavam, matrícula nº *****788, Membro;
- 4 - Suzania Alves Barros, matrícula nº *****367, Suplente;
- 5 - Evandro Devlin Cordeiro de Oliveira, matrícula nº *****214, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maria Eliane Nunes de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68418015

Portaria nº 785 de 21 de janeiro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Síría Amaral Jacob, 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 - Ualinda Leandro Javarine Ferreira, matrícula nº *****360, Presidente;
- 2 - Rosa Pereira de Assis Almeida, matrícula nº *****799, Membro;
- 3 - Tania Maris Gibim Rezende, matrícula nº *****132, Membro;
- 4 - Álvaro Elizeu Barbosa, matrícula nº *****693, Suplente;
- 5 - Eliane Luiza Cardoso, matrícula nº *****644, Suplente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maria Eliane Nunes de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68418590

Portaria nº 786 de 21 de janeiro de 2026

A presidente da unidade executora, Conselho Escolar Síría Amaral Jacob, do CEEJA Professor Edson Duarte Lopes, CNPJ 03.259.321/0001-01, no uso de suas atribuições que lhe conferem o estatuto:

Considerando a competência para designação dos membros para compor as Comissões de Compras e Licitações e de Recebimento, conforme o Art. 20, da Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, alterada pela Lei nº 4.215, de 18 de dezembro de 2017;

Considerando que a atribuição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros dos programas que atendem este Conselho escolar;

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a **Comissão de Compras** do Conselho Escolar Síría Amaral Jacob, do CEEJA Professor Edson Duarte Lopes, constituída dos seguintes membros:

Presidente: Maria Cristina de Brito Santos, TAEN 2 **matricula:** *****996.

Secretário: Sandra Regina Reis Meneguetti Albergaria, professora **Matricula:** *****410

Membro: Antônio Pereira Estevam, professor, **Matricula:** *****788.

Artigo 2º Designar, no caso de ausência e/ou impedimentos dos titulares, os suplentes relacionados: Suzania Alves Barros, professora, **matricula:** *****367. Evandro Devlin Cordeiro de Oliveira, professor, **matricula:** *****214.

Artigo 3º Nomear a **Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade** do Conselho Escolar Síría Amaral Jacob, do CEEJA Professor Edson Duarte Lopes, constituída pelos seguintes membros:

Presidente: Ualinda Leandro Javarine Ferreira, TAEN 2 **matricula:** *****360.

Membro: Rosa Pereira de Assis Almeida, TAEN2, **matricula:** *****799.

Artigo 4º Designar, no caso de ausência e/ou impedimentos dos titulares, os suplentes relacionados: Eliane Luiza Cardoso, professora, **matricula:** *****644. Tania Maris Gibim Rezende, professora, **matricula:** *****132.

Artigo 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Maria Eliane Nunes de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68419663

EXTRATO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Paulo Freire

CONTRATADA: H-Jet - Comércio de Equipamentos de Informática.

CNPJ DA CONTRATADA: 84.644.962/0001-73

OBJETO: É objeto desta contratação o Serviço de Manutenção e Conservação de Equipamentos de Processamento de Dados.

VALOR: R\$ 3.810,00 (três mil oitocentos e dez reais).

VIGÊNCIA: 28/02/2026

DATA DA ASSINATURA: 21/01/2026

ASSINAM: Cássia Cristina da Rocha Machado e Hélio Gomes de Souza.

Protocolo 68415090

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 024/2025** 0066316775, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 68340113 e o Resultado da Análise 68421922, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	RAPHAM WOLLIVER VANUCHI PANTOJA DA SILVA	Fio paralelo flexível 1X2,50 mm2	220,00
02	RAPHAM WOLLIVER VANUCHI PANTOJA DA SILVA	Filtro de Linha com 5 Tomadas	109,80
03	RAPHAM WOLLIVER VANUCHI PANTOJA DA SILVA	Interruptor Simples 1 seção 10A/250v	36,00
04	RAPHAM WOLLIVER VANUCHI PANTOJA DA SILVA	Lâmpada Led Luz Branca 30w Bivolt	540,00
05	RAPHAM WOLLIVER VANUCHI PANTOJA DA SILVA	Lâmpada Led Luz Branca 40w Bivolt	200,00
06	RAPHAM WOLLIVER VANUCHI PANTOJA DA SILVA	Lâmpada Led Luz Branca 50w Bivolt	200,80

07	RAPHAM WOLLIVER VANUCHI PANTOJA DA SILVA	Relés fotocélulas com base bivolt	120,00
08	RAPHAM WOLLIVER VANUCHI PANTOJA DA SILVA	Tomada em Barra sem fio 4 tomadas 10A	68,50
09	RAPHAM WOLLIVER VANUCHI PANTOJA DA SILVA	Extensão Elétrica 2p + T 10A 20 m	150,00
Valor Total			1.645,10

Presidente Médici/RO, 21 de Janeiro de 2026.

MARCOS NUNES CAVALCANTE

Presidente do Conselho Escolar Marechal Rondon - CEMARO

Protocolo 68423044

AVISO**CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA****AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 0/2026****PROCESSO SEI Nº 0029.031794/2025-00**

Objeto: O Objeto da despesa é aquisição de Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica (Recarga de Tonner para impressoras) 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: Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica, Recarga de Tonner para as impressoras, 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 serviço de recarga de tonner pra 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 Fernanda Souza de Paula;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail efspaula@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail efspaula@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 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 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 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, 21 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 68419403

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 19/2025 (ID 67828850) , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68351253) e o Resultado da Análise (ID 68351271), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Potencial Engenharia Ltda	Assento sanitário em plástico oval branco	675,00
2	Potencial Engenharia Ltda	Caixa de descarga PVC 9 litros branco	960,00
3	Potencial Engenharia Ltda	Cola para cano PVC bisnaga 75gr	29,95
4	Potencial Engenharia Ltda	Engate flexível PVC 60cm	133,50
5	Potencial Engenharia Ltda	Fechadura externa para porta de madeira	2.396,00
6	Potencial Engenharia Ltda	Fita veda rosca 18mm x 25 mt	22,50
7	Potencial Engenharia Ltda	Sifão ajustável universal 66 cm	62,50
8	Potencial Engenharia Ltda	Telha de fibrocimento 2,44 x 1,10 c/ 5 mm	959,85

9	Potencial Engenharia Ltda	Torneira esfera de metal com pico para jardim 3/4	249,00
10	Potencial Engenharia Ltda	Torneira para banheiro de bancada em inox 1/4 de volta	2.084,25
11	Potencial Engenharia Ltda	Torneiras para bebedouro filtro industrial 1/4 de volta, rosca macho 1/2	382,50
12	Potencial Engenharia Ltda	Torneira para tanque 1/2 inox	1.800,00
13	Potencial Engenharia Ltda	Vaso sanitário	1.249,95
14	Potencial Engenharia Ltda	Porta de madeira 90 cm	995,00
Valor Total			12.000,00

Espigão do Oeste/RO, 21 de janeiro de 2026.

ANA DEIZE ZANON

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68423045

AVISO
CONSELHO ESCOLAR MBOWEYMA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.026062/2025-90

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/01/2026 a 26/01/2026**

O Conselho Escolar Mboweyma, C.N.P.J nº 01.911.210/0001-02 localizado na linha 80/Eletrônica, PIN Trincheira, TI Uru Eu Wau Wau, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa 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 **21/01/2026 a 26/01/2026**, pelo endereço eletrônico escolaindamondawa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Princesa Isabel, Nº 2369, Centro, Seção de Educação Escolar Indígena, sala 03, bloco novo, Escola Migrantes, Mirante da Serra/RO - CEP: 76.926-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de material de consumo (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 EIEEFM AMONDAWA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaindamondawa@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitas propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaindamondawa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 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 Sírnia 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.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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, 21 de janeiro de 2026.

WARINA AMONDAWA

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Aparecida Gonçalves dos Santos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68412601

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL HONORINA LUCAS DE BRITO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO PROAFI - REGULAR/ 2026 Nº 001/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.003552/2026-07

Objeto: **Contratação, através de serviços contábeis, mensais, de terceiros no controle das obrigações exigidas pela Receita Federal para o ano 2026.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/01/2026 a 27/01/2026**

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito** C.N.P.J nº 84.651.306/0001-06 localizado na Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança – BNH, 76.961-668, Cacoal - Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE – Programa Estadual de Alimentação Escolar, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de serviços contábeis para controle das obrigações exigidas pela Receita Federal**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo

de **21/01/2026 a 27/01/2026**, pelo endereço eletrônico **escolahonorinacacoal@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: **Rua Padre Manoel da Nóbrega, 535, Bairro Nova Esperança - BNH, 76.961-668, Cacoal - Rondônia**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa **Contratação de serviços de profissional contábil**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Honorina Lucas de Brito;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escolahonorinacacoal@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolahonorinacacoal@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **21/01/2026 a 27/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.1 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.2 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.3 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.4 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora

5. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para 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 Honorina Lucas de Brito, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI - PROGRAMA DE APOIO FINANCEIROS AS ESCOLAS**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

1 - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal, 21 de janeiro de 2026

Ana Cristina de Souza pereira
Presidente da Comissão de Contratação
LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA
Gestora/ Presidente do Conselho Escolar

ANEXO I

Pesquisa de Preços / Proposta - 001/2026					
Proponente:					
CNPJ/CPF:					
Insc. Estadual/Mun.:					
Endereço:					
Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:			E-mail:		
Ordem	Descrição do Item	Unid.	Qdte	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviços contábeis mensais referente as obrigações exigidas pela Receita Federal referente ao exercício/2026 - SPED ECD - Livro Diário, Recibo, Balanço, balancete, DRE SPED ECF - Fichas e Recibo	Unid	12		
VALOR TOTAL					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: () Débito () Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA:(MÍNIMA DE 03 MESES) DATA DA EMISSÃO: ____ / ____ /

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ e de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações do Peale

Protocolo 68422691

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.003553/2026-43

Objeto: Gás Engarrafado de Cozinha

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: 21/01/2026 a 26/01/2026

O **CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI**, C.N.P.J nº 00.987.789/0001-16 localizado na Rua Valdemar Fernandes , Nº 3532, Bairro Lino Alves Teixeira, Município de Presidente Médici/RO , CEP 76916-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gás Engarrafado de Cozinha referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21/01/2026 a 26/01/2026, pelo endereço eletrônico presidentemedice@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Valdemar Fernandes , Nº 3532, Bairro Lino Alves Teixeira, Município de Presidente Médici/RO , CEP 76916-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Gás Engarrafado de Cozinha*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail presidentemedice@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta(68424169) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ 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 presidentemedice@seduc.ro.com.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 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 Presidente Emílio Garrastazu Médici, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens,

sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.(68424169)

PRESIDENTE MÉDICI/RO, 21 de Janeiro 2026

Valéria Ribeiro de Oliveira

Presidente da Comissão de Contratação

Marly Alves de Oliveira Soares

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68424626

AVISO

CONSELHO ESCOLARPRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº0029.002461/2026-46

Objeto: GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026**

O Conselho Escolar Presidente Emílio Garrastazu Médici, C.N.P.J nº 00.987.789/0001-16 localizado na Rua Valdemar Fernandes da Silva nº3532, cep 76916-000 ,Presidente Médici/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gênero de alimentação, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico presidentemedici@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Valdemar Fernandes da Silva nº3532, cep 76916-000 ,Presidente Médici/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Gênero de alimentação, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail presidentemedici@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 presidentemedici@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 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.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Presidente Médici, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.68421442

Presidente Médici, 21 de Janeiro de 2026.

Valéria Ribeiro de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Marly Alves de Oliveira Soares
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68423756

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.041952/2025-21

Objeto: **Material para manutenção e conservação de bens imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo Freire, C.N.P.J nº 01.533.616/0001-90 localizado na Rua Airton Senna, nº 1655 - Bairro: Centro, Itapuã do Oeste/RO, CEP 76.861-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **Material para 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 **21/01/2026 a 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico **paulofreire_itapua@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Airton Senna, nº 1655 - Bairro: Centro, Itapuã do Oeste/RO, CEP 76.861-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Material para manutenção e conservação de bens imóveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou

proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Escola Paulo Freire;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **paulofreire_itapua@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **paulofreire_itapua@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **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 da Escola Estadual de Ensino Fundamental Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

Itapuã do Oeste, RO, 21 de Janeiro de 2026.

Juliana da Silva Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Sandra Alves da Silva Nogueira

Presidente do Conselho Escolar da EEEM Paulo Freire

Protocolo 68423169

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.041952/2025-21

Objeto: **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 a 23/01/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Paulo Freire, C.N.P.J nº 01.533.616/0001-90 localizado na Rua Airton Senna, nº 1655 - Bairro: Centro, Itapuã do Oeste/RO, CEP 76.861-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de **Manutenção e conservação de bens imóveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico **paulofreire_itapua@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Airton Senna, nº 1655 - Bairro: Centro, Itapuã do Oeste/RO, CEP 76.861-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção e conservação de bens imóveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Escola Paulo Freire;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **paulofreire_itapua@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 **paulofreire_itapua@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 Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

Itapua do Oeste, RO, 21 de Janeiro de 2026.

Juliana da Silva Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Sandra Alves da Silva Nogueira

Presidente do Conselho Escolar da EEEM Paulo Freire

Protocolo 68423513

AVISO

Conselho Escolar Baía das Onças

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2025

PROCESSO SEI Nº 0029.063838/2025-52

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 44.90.52

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/DOCUMENTOS: 21/01/2026 À 23/01/2026

O Conselho Escolar Baías das onças, C.N.P.J nº 36.195.467/0001-81 localizado na Terra Indígena, aldeia Baía das Onças, Rio Guaporé, Guajará Mirim- RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA, **CONVOCA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de compra de Equipamentos e Material Permanente**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo 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 à 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico: **eieefalexandrina@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Demétrio Mellas, nº 1915, Centro, Costa Marques- RO, CEP: 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: Aquisição de Equipamento e Material permanente - Impressora Multifuncional, colorida, eco tank para atender as demandas pedagógica da escola.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste instrumento, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Unidade Escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eieefalexandrina@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras

necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do instrumento, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eiiefalexandrina@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **21/01/2026 à 23/01/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato "pdf" ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanar eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Baías das onças**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços.

Id: (0067198618)

Costa Marques- RO, 21de janeiro de 2026.

MARIZA SILVA DO NASCIMENTO CARDOSO
PRESIDENTE DO CONSELHO GESTOR

Protocolo 0067198615

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR Jerônimo Garcia Santana, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 8745 (0066892106), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (0066892109) e o Resultado da Análise (0066892111), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1,2,3,4,5,6	LUIZ RODRIGO CASSAMAREKE CNPJ Nº55.802.795/0001-43	Serviço de manutenção e limpeza em aparelhos de ar-condicionado 9.000 BTUS (evaporadora e condensadora) localizado na sala da Orientação Tombamentos nº 000192606/000192589Serviço de manutenção e limpeza em aparelhos de ar-condicionado 12.000 BTUs (evaporadora e condensadora) localizado na Sala dos Professores Tombamentos nº 030088319/030088405, Sala da Direção000275179/000275144, Secretaria030088318/030088407, Supervisão000279051/000279064, Prestação de Contas000279037/000279031, 030088310/030088409, Sala de Planejamento030513603/030513791, Depósito da Cozinha000274998/000380768, Psicóloga000274979/000274933, AEE000766902/000268307, Depósito 000453871/000453873 Serviço de manutenção e limpeza em ar-condicionado 18.000 BTUS (evaporadora e condensadora) localizado na Secretaria Tombamentos nº 000224887/000225674, Prestação de Contas 000279119/000275034Serviço de manutenção e limpeza em aparelhos de ar-condicionado 24.000 BTUS (evaporadora e condensadora) localizados em salas de aula Tombamentos nº 030139000/030139259, 030138999/030139260, 030138990/030139269, 030138989/030146991, 030139002/030139257, 030139003/030139256, 000453886/000453879, 030139001/030139258, 030138997/030139262, 030138998/030139261, 030139003/030139254, 030138996/030139262, 030138995/030139263, 000269200/000270400, 030139004/030139255, 030138993/030139265, 030138994/030139266, 030138992/030139267, 030138991/030139268, 000272344/S/T, Sala dos Professores 000266998/000271779,Biblioteca000271820/000279126, 000275115/000267022Serviço de manutenção e limpeza em aparelhos de ar-condicionado 30.000 BTUS (evaporadora e condensadora) localizado no Laboratório de Informática Tombamentos nº S/T,Biblioteca S/T, CozinhaS/T, S/T Serviço de manutenção e limpeza em aparelhos de ar-condicionado 48.000 BTUS (evaporadora e condensadora) localizado no Refeitório Tombamentos nº 000275083/ST	R\$ 7.545,00

Cerejeiras/RO, 21 de janeiro 2026.

Evani Venturini Mendes Taborda
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 0066892113

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROF. ANTONIA VIEIRA FROTA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 23/2025 (ID 68243444), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 68404793) e o Resultado da Análise (ID 68425422), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	D'RIBEIRO IMUNIZADORA E SERVICOS	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	R\$ 8.940,00
Valor Total			R\$ 8.940,00

Vista Alegre do Abunã/Porto Velho - RO, data e hora do sistema.
Josiel de Oliveira Lopes
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota

Protocolo 68426316

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **Conselho Escolar Carlos Drummond de Andrade**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 14/2025 ID (67979452)**, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (67980534) e o Resultado da Análise ID (67980917), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total (R\$)
1	Calebe Geofrida Peradeles	Manutenção em quadro de energia; substituição de disjuntores de tomadas em quadro de distribuição; substituição de disjuntores de ar condicionado no quadro de distribuição e consertos de porta de quadro de distribuição.	R\$ 800,00
Valor Total			R\$ 800,00

Cacoal/RO, 21 de janeiro de 2026.
Luciane Di Domenico Pereira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68425073

AVISO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.042156/2025-14

Objeto: Serviço de Limpeza e Conservação
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/01/2026 a 23/01/2026**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Joao Francisco Correia, C.N.P.J nº 02.991.837/0001-75, localizado na Rua Senador Olavo Pires, nº 1363 - Centro, Itapua do Oeste/RO - CEP 76.861-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **Serviço de Limpeza e Conservação**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos

termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico: eeefjoaofrancisco@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Senador Olavo Pires, nº 1363 - Centro, Itapuã do Oeste/RO - CEP 76.861-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa fornecedora de **Serviço de Limpeza e Conservação**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Conselho Escolar da EEef João Francisco Correia;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefjoaofrancisco@seduc.ro.gov.br, proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefjoaofrancisco@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 a 23/01/2026**, em dias úteis, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JOÃO FRANCISCO CORREIA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa. 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Itapua do Oeste/RO, 21 de Janeiro de 2026.

Wilson Ferreira Machado

Presidente da Comissão de Contratação

Ivone Taufmann da Silva

Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia

Protocolo 68351473

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FORÇA E TRABALHO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 14/2025 (68166472), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID(68355854) e o Resultado da Análise ID(68356368), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Item	Valor Total
1	Escritório Contábil Rolim de Moura Eireli	01	R\$2.400,00
Valor Total			R\$2.400,00

Rolim de Moura, 21 de janeiro de 2026

ANGELA CUTOLO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 68407903

AVISO
CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 489
PROCESSO SEI Nº 00029.000873/2026-41

Objeto: **Material de Expediente**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 à 23/01/2026**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH, C.N.P.J nº 26.384.481/0001-70, localizado na Rua Paulo Leal, n. 357, Bairro Centro CEP 76.801-094, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **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 **21/01/2026 à 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço supracitado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

O objeto deste procedimento visa a contratação do fornecimento de **Material de Expediente**, para atender a demanda deste Conselho, contemplados no âmbito do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 à 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 da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
- 8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
- 8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
- 8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
- 8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
- 8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
- 8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
- 8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68394440).

Porto Velho/RO, 20 de janeiro de 2026.

ANGELA FERREIRA GAU DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
IZIS CUBIA MENDES LEANDRO DA SILVA
Presidente do Conselho Gestor da SUPER/PVH

Protocolo 68394985

AVISO
CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 487
PROCESSO SEI Nº 00029.000873/2026-41

Objeto: fornecimento de Gêneros Alimentícios

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/01/2026 à 23/01/2026**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH, C.N.P.J nº 26.384.481/0001-70, localizado na Rua Paulo Leal, n. 357, Bairro Centro CEP 76.801-094, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **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 **21/01/2026 à 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço supracitado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

O objeto deste procedimento visa a contratação do fornecimento de **Gêneros Alimentícios**, para atender a demanda deste Conselho, contemplados no âmbito do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irrevogável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 à 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 da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68394798).

Porto Velho/RO, 20 de janeiro de 2026.

ANGELA FERREIRA GAU DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

IZIS CUBIA MENDES LEANDRO DA SILVA

Presidente do Conselho Gestor da SUPER/PVH

Protocolo 68394967

AVISO

CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 485

PROCESSO SEI Nº 00029.000873/2026-41

Objeto: **Material de Limpeza e Produção de Higienização**

Prazo para recebimento das Propostas/Documents: **21/01/2026 à 23/01/2026**

O Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH, C.N.P.J nº 26.384.481/0001-70, localizado na Rua Paulo Leal, n. 357, Bairro Centro CEP 76.801-094, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de **Material de Limpeza e Produção de Higienização**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/01/2026 à 23/01/2026**, pelo endereço eletrônico: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço supracitado, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

O objeto deste procedimento visa a contratação do fornecimento de **Material de Limpeza e Produção de Higienização**, para atender a demanda deste Conselho, contemplados no âmbito do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras

necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irremediável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão 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: financeirosuperpvh@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/01/2026 à 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 da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho - SUPER/PVH, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PROAFI**, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomençar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (68394391).

Porto Velho/RO, 20 de janeiro de 2026.

ANGELA FERREIRA GAU DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
IZIS CUBIA MENDES LEANDRO DA SILVA
Presidente do Conselho Gestor da SUPER/PVH

Protocolo 68394440

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

Portaria nº 21 de 20 de janeiro de 2026

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 154 c/c Art. 154-A da Lei Complementar nº. 1180, 14 de março de 2023, publicada no DOE nº49 de 15/03/2023, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta.

RESOLVE:

Art. 1º Fica convalidada, em caráter excepcional, a interrupção do gozo de férias do servidor **ROBSON RONI MATOS DA SILVA**, matrícula *****880, ocupante do cargo de **Assessor IX - CDS-09**, lotado na **Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL**, ocorrida no período de **07/11/2024 a 16/11/2024**, por motivo de superior interesse público, referente ao exercício de 2024.

Parágrafo único. As férias de que trata o caput foram anteriormente marcadas por meio da **Portaria de férias nº 6692 de 16 de maio de 2024**, conforme consta nos autos do **Processo SEI nº 0032.000095/2026-31**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA
Secretária Adjunta da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 68376162

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Conveniente: Município de Alvorada do Oeste

CNPJ nº: 15.845.340/0001-90

Convênio nº 114/SEAS/PGE/2023

Valor Global: R\$ 23.201,85 (vinte e três mil duzentos e um reais e oitenta e cinco centavos))

Processo nº 0026.070545/2022-17

Tratam os autos de processo de parceria celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, e a Fomentada, visando o repasse de Kit de equipamentos (material permanente), 1 (um) Ar condicionado, 4 (quatro) computadores, 1 (um) bebedouro, 1 (um) impressora multifuncional.

As análises foram procedidas com base na legislação - Lei n.º 14.133/21, Lei n.º 8.742/1993, Decreto Federal n.º 11.531/2023, Lei Estadual n.º 5.024/2021, Decreto Estadual n.º 26.165/2021, e demais normas pertinentes.

Tendo em vista a análise realizada pelo Controle Interno por meio do Parecer nº 157/2026/SEAS-CI (ID. 68223557), o qual afirma que:

"Considerando que a presente setorial de Controle Interno não dispõe de atribuições destinadas a impedir, vedar ou aprovar prestações de contas, possuindo competência de tão somente alertar e orientar, apontando eventuais falhas documentais, **opinamos pela Aprovação e Homologação da Prestação de Contas, COM RESSALVA do Município de Alvorada do Oeste**, inscrito no

CNPJ/MF sob nº **15.845.340/0001-90**, referente ao **Termo de Convênio nº 114/SEAS/PGE/2023 (0038174904)**, em virtude da análise documental apresentada nos autos em epígrafe."

Resolvo:

Aprovar e homologar com ressalva a prestação de contas do Convênio, nos termos do § 2, art. 27 do Decreto Estadual nº 26.165/2021.

Outrossim, os autos deverão permanecer à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo, durante o prazo legal.

CARINA DE SOUZA FRANCO

Diretora Administrativa e Financeira em Substituição - SEAS

Portaria nº 3172 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68330477

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Conveniente: Município de Presidente Médici

CNPJ nº: 04.632.212/0001-42

Convênio nº 131/SEAS/PGE/2023

Valor Global: R\$ 23.201,85 (vinte e três mil duzentos e um reais e oitenta e cinco centavos))

Processo nº 0026.070586/2022-03

Tratam os autos de processo de parceria celebrado entre o Governo do Estado de Rondônia, através da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, e a Fomentada, visando o repasse de Kit de equipamentos (material permanente), 1 (um) Ar condicionado, 4 (quatro) computadores, 1 (um) bebedouro, 1 (um) impressora multifuncional.

As análises foram procedidas com base na legislação - Lei n.º 14.133/21, Lei n.º 8.742/1993, Decreto Federal n.º 11.531/2023, Lei Estadual n.º 5.024/2021, Decreto Estadual n.º 26.165/2021, e demais normas pertinentes.

Tendo em vista a análise realizada pelo Controle Interno por meio do Parecer nº 152/2026/SEAS-CI (ID. 68211047), o qual afirma que:

"Considerando que a presente setorial de Controle Interno não dispõe de atribuições destinadas a impedir, vedar ou aprovar prestações de contas, possuindo competência de tão somente alertar e orientar, apontando eventuais falhas documentais, **opinamos pela Aprovação e Homologação da Prestação de Contas, COM RESSALVA do Município de Presidente Médici**, inscrito no CNPJ/MF sob nº **04.632.212/0001-42**, referente ao **Termo de Convênio nº 131/SEAS/PGE-2023 (0038175220) e Errata 0038270544**, em virtude da análise documental apresentada nos autos em epígrafe."

Resolvo:

Aprovar e homologar com ressalva a prestação de contas do Convênio, nos termos do § 2, art. 27 do Decreto Estadual nº 26.165/2021.

Outrossim, os autos deverão permanecer à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo, durante o prazo legal.

CARINA DE SOUZA FRANCO

Diretora Administrativa e Financeira em Substituição - SEAS

Portaria nº 3172 de 29 de dezembro de 2025.

Protocolo 68331533

Portaria nº 46 de 13 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 TINÔCO DA SILVA, Diretor Administrativo e Financeiro, Tenente-Coronel PM RE ****002, bem como a Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891) que delega ao servidor BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO, Diretor Técnico de Políticas Públicas a

competência para praticar os atos de gestão e ordenação de despesas nos afastamentos e impedimentos legais do servidor ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA.

R E S O L V E:

DESIGNAR, no dia **13 de janeiro 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 Atestado Médico conforme processo id. 0026.000478/2026-99.

Publique-se.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
Diretor Técnico de Políticas Públicas
Delegação de poderes - Portaria nº 79/2024 (0045519891)

Protocolo 68166296

Portaria nº 84 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 de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 79 de 29 de janeiro de 2024 (0045519891);

Considerando o Requerimento id. 68005105, através dos autos de nº 0026.000201/2026-66;

Considerando o Parecer nº 394 2021 PGE-PCDS 68049621, que versa sobre a conversão de férias não gozadas em pecúnia;

R E S O L V E:

Art. 1º CONVALIDAR a interrupção de 10 (dez) dias de Férias, da servidora **CARINA DE SOUZA FRANCO**, Assessor IX, matrícula nº *****033, lotada na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **14/05/2025 a 23/05/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 2º CONCEDER a conversão de 10 (dez) dias de Férias em Pecúnia, em favor da servidora **CARINA DE SOUZA FRANCO**, Assessor IX, matrícula nº *****033, lotada na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, relativo ao período de **14/05/2025 a 23/05/2025**, referente ao exercício de **2025**.

Art. 3º TORNAR SEM EFEITO os termos da Portaria nº 66 de 16 de janeiro de 2026 id. 68306130.

Art. 4º Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO
Diretor Técnico de Políticas Públicas
Delegação de poderes - Portaria nº 79/2024 (0045519891)

Protocolo 68362404

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 74 de 20 de janeiro de 2026

Conceder Progressão Funcional ao servidor desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - Fease.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhes 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 - Conceder Progressão de Nível por Merecimento ao servidor, relacionado no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento

Socioeducativo – FEASE.

Parágrafo único - A Progressão de Nível por Merecimento será realizada na forma do anexo I desta portaria, com base no capítulo VI, da LEI COMPLEMENTAR Nº 1.124 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 1.206, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023 e Portaria nº 547 de 16 de agosto de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros, conforme anexo I.

Anexo I

Matrícula	Servidor (a)	Cargo	Admissão	Classe/ Nível Atual	Classe/ Nível Adquirido	Efeito Financeiro
*****960	Norival Cardoso da Silva Junior	Agente de Segurança Socioeducativo	23/09/2015	C2-I	C2-II	22/10/2025

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 68390779

HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº 0065.001176/2025-91

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90507/2025/SUPEL/RO Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto:Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de saúde para atender as demandas desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE, com fulcro no art. 29, V e art 73 do Decreto Estadual 28.874/2024, subsidiariamente o Art. 71, IV da Lei nº 14.133/2021, torna público que os itens 05,17,54,59,72,15,44,45,46,33,35,41 e 42do Pregão Eletrônico nº **90507/2025/SUPEL/RO** foi **HOMOLOGADO**, visto que foram atendidos os requisitos legais. Os referidos itens deste pregão foram adjudicados e Homologados as empresa:

Empresa	Item	Descrição	Un d.	Qu ant	Valor Unitári o	Valor Total
DENTAL UNIVERSO LTDA. CNPJ 26.395.502 /0001-5	05	Máscara cirúrgica; Material principal: Tecido não tecido para uso médico-hospitalar; Composição: Sintético, 100% Polipropileno, Atóxico; Gramatura: Médio, entre 25 g/m² e 60 g/m². Há necessidade de possuir um clipe de ajuste nasal de material moldável. Duas tiras de elástico, tipo crochet, chato, de 3 mm de largura aproximada e 20 cm de comprimento. Pregadas nas laterais da máscara, formando arcos. Propriedades: Hidro repelente (repele líquido e fluidos corporais). Pacote com 50 unidades.	cx	10	8,08	80,80
	17	Gorro ou touca; Material principal: Tecido não tecido para uso médico-hospitalar (TNT); Composição: Sintético, 100% Polipropileno, Atóxico; Gramatura: leve entre 20 g/m² e 25 g/m²; Processo: Via Fundida, Termoligado. Pacote com 100 unidades.	pct	8	17,93	143,44
	54	Resina composta cor A3 - microhíbrida para restauração de dentes anteriores e posteriores, matriz inorgânica de zirconia/sílica com 84,5% em peso e 66% em volume; matriz orgânica de bis-gma e tegdma, tamanho médio de partículas 0,6 a 0,7 microns. Fluorescência natural, radiopacidade: Alta, Opalescência: Natural, resistência à compressão e à fratura: Elevada resistência ao desgaste: Elevada, Efeito camaleônico: Mimetiza as estruturas dentais. Seringa contendo 4 g.	und	10	48,66	486,60

59	Cimento de ionômero de vidro - líquido + pó. Ionômero de vidro que apresenta as seguintes características: composição: vidro de alumínio fluorsilicato, ácido policarboxílico, ácido tartárico, fluoreto de cálcio e água, seja multiuso: forramento e restaurador. Restaurador de alta resistência, libera íons de flúor, não solúvel, adesão química a estrutura dental. Cada kit deve conter: 01 frasco de pó com 10gr, 01 frasco de líquido com 08gr, 01 colher dosadora, 01 bloco de espátulação. Cor A3 .	kit	6	24,53	147,18
72	Líquido hemostático - Ideal para prevenir e conter pequenos sangramentos durante os procedimentos de moldagens, restaurações e próteses. Hemostático com cloreto de alumínio. frasco com 10ml.	frasco	4	24,28	97,12

Empresa	Item	Descrição	Und.	Quant	Valor unitário	Valor Total
G7 MÉDICA DISTRIBUIDORA. CNPJ 49.754.931/0001-74	15	Espatulas de madeira: Abaixadores de língua em madeira de reflorestamento. Não estéreis, de uso médico e descartável. Uso único. Especificações: Registro Anvisa/ms: 81453139001NCM: 4421.91.00; Comprimento: 14cm; Largura: 1,6cm. Pacote com 100 unidades.	pct	16	7,20	115,20

Empresa	Item	Descrição	Und	Quant	Valor unitário	Valor Total
PRESTAMED HOSPITALAR LTDA. CNPJ 20.402.099/0001-65	44	Tubetes anestésicos de Lidocaína - solução estéril injetável de cloridrato de lidocaína 2% (20mg/ml) + epinefrina 10µg /ml acondicionada em tubetes de vidro de 1,8 ml. Caixa contendo 50 unidades.	CX	20	122,20	2.444,00
	45	Tubetes anestésicos de Mepivacaína - Solução estéril injetável de cloridrato de mepivacaína 2% (20 mg/ml) + epinefrina 1:100.000 (10,0 µg/mL). Para uso exclusivo via injeção por infiltração ou por bloqueio de nervo. Caixa contendo 50 unidades.	CX	20	167,32	3.346,40
	46	Agulha gengival curta - Instrumento odontológico utilizado para administrar anestésicos na região gengival. Calibre: 25, 27 ou 30G, comprimento: 20 a 25 mm, material em aço inoxidável, bisel trifacetado, cânula siliconizada e flexível, ponta afiada. Caixa contendo 100 unidades.	CX	10	33,25	332,50

Empresa	Item	Descrição	Und	Quant	Valor unitário	Valor Total
VITALLI COMERCIO E IMPORTACAO LTDA. CNPJ 07.422.1	33	Garrote CARACTERÍSTICAS: Cor: tecido elástico, Azul; Tamanho: 2,5x40 cm; Apresentação: unidade; Não alergênico; Com trava de segurança; Forma: fita longa e plana. COMPOSIÇÃO: Plástico ABS (fecho) e elástico. Material: plástico e nylon.	und	8	8,60	68,80

96/0001-51	35	Termômetro - Intervalo de medição: 32,0 - 42,0°C -Resolução: 0,1°C Visor: visor de cristais líquidos Bateria (inclusa): alcalina de manganês, LR41 1,5V Vida útil da bateria: mais de 100 horas de funcionamento contínuo Peso: aproximadamente 10 gramas Memória: armazena automaticamente a última medição Função auto desligamento: após 10 minutos Termômetro à prova d'água.	und	16	48,45	775,20
	41	Estetoscópio - Hastes: em aço inox reforçada com maior durabilidade;Olivas: macias e confortáveis que se adaptam ao canal auditivo, promovendo um ótimo selamento acústico; Headset: dispositivo de fechamento do receptor ; Duplo receptor: diafragma e campânula para sons de baixa e alta frequência; Tubo transmissor: resistente para maior eficácia na condução do som. Dimensões da haste: 180x120mm Diafragma Altura: 20 mm; Diafragma diâmetro: 23,5mm (menor), 35mm (maior)Peso: 180g.	und	8	136,10	1.088,80
	42	Esfigmomanômetro - Esfigmomanômetro Aneróide - Adulto - Fecho em Velcro - Circunferência de braço: 18 - 35cm; Tamanho do manguito: 12mm x 22cm (LxC); Faixa de medição: 0 - 300mmHg; Valor de uma medição: 2mmHg; Graduação mínima e máxima: 2mmHg e 304 mmHg;Tolerância: +/- 3mmHg; Braçadeira em nylon; Fecho em velcro; Material: PVC.	und	8	94,20	753,60

VALOR TOTAL DA ATA : 9.879,64

Publique-se.

Porto Velho, 21 de Janeiro de 2026.

ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA

Presidente - Fease

Protocolo 68399306

Portaria de férias nº 1544 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:

INTERROMPER a contar de 19/01/2026 a 28/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANA BEATRIZ DOS SANTOS FRANÇOZO, FEASE - CONTROLADOR INTERNO - CDS-04 ***, matrícula *****337, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, 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.**ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA**

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Protocolo DOC52662

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

ERRATA

O ORDENADOR DE DESPESA torna público que retifica do Aviso de Inexigibilidade de Chamamento Público (0066427895) para constar o seguinte:

Onde se Lê: ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES E AGRICULTORES RURAIS - ASPRODOIS

Leia-se: ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES E AGRICULTORES RURAIS DO ASSENTAMENTO DOIS DE JULHO - ASPRODOIS

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI

Protocolo 68214222

Portaria nº 27 de 20 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o teor do Despacho (68344203) e Autorização (68345786), que consta no Processo nº 0025.000125/2026-07.

R E S O L V E:

Art. I - CONCEDER a remarcação de férias, da servidora **KAROLLYNE RODRIGUES MELO**, Chefe De Núcleo De Técnico Executivo, matrícula nº *****240, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Agricultura, referente ao **exercício de 2026**, do período previsto na Portaria de férias nº 14207 de 07 de novembro de 2025, Diof ed. 213 de 10 de novembro de 2025 (68344620), no período de **20 vinte dias de (26/01/2026 a 14/02/2026)**, a qual fica transferida para fruição no período de **5 cinco dias - (19/01/2026 a 23/01/2026) e 15 quinze dias - (22/06/2026 a 06/07/2026) - Férias regulares.**

Art. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado de Agricultura

Protocolo 68356022

Portaria nº 26 de 20 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições, e nos termos do art. 71, II da Constituição Estadual, e da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando o teor do Memorando (0066627024) e Autorização (68312757), que consta no Processo nº 0025.004324/2024-14.

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER a remarcação de férias do servidor **LEANDRO JACAUNA MENDONÇA**, ocupante do cargo de Assessor V, matrícula nº *****633, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, referente ao **exercício de 2025**, anteriormente concedidas por meio da Portaria de Férias nº 14.872, de 19 de novembro de 2025, publicada no DIOF, edição nº 221, de 24 de novembro de 2025 (68304216), bem como do período previsto na Portaria de Férias nº 13.911, de 07 de novembro de 2024, publicada no DIOF, edição nº 210, de 07 de novembro de 2024 (68304662), conforme segue:

I - o período de 15 (quinze) dias, inicialmente previsto para fruição de 18/11/2025 a 02/12/2025, fica remarcado para fruição no período de **24/11/2025 a 08/12/2025;**

II - o período de 15 (quinze) dias, inicialmente previsto para fruição de 03/12/2025 a 17/12/2025, fica remarcado para fruição no período de **30/01/2026 a 13/02/2026.**

Art. 2º As férias tratadas nesta Portaria referem-se a férias regulares.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado de Agricultura

Portaria nº 28 de 20 de janeiro de 2026

Dispõe e Institui a Comissão Organizadora e Executora dos eventos da **13ª Rondônia Rural Show Internacional - RRS e 7ª RondoLeite** que tem por atribuição organizar, coordenar, planejar, executar e definir todos os procedimentos administrativos no âmbito da Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e demais normativos legais e;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais aplicáveis à administração pública, em especial os da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da razoabilidade, da economicidade e do dever de prestação de contas;

CONSIDERANDO que as aquisições de materiais de consumo, permanentes e contratações de serviços, será de responsabilidade da Comissão instituída a executar o Evento Rondônia Rural Show - RRS, pertencente a Secretaria de Estado da Agricultura -SEAGRI;

CONSIDERANDO que toda aquisição de bens ou materiais, contratação de obras e serviços de engenharia ou serviços comuns, deverá ser precedida de licitação ou de formalização de processo de dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais disposições legais aplicáveis;

CONSIDERANDO que os valores de dispensa previstos no inciso II do art. 24 da Lei de Licitações alterada pelo [Decreto nº 9.412/2018](#), deverão ser obedecidos levando em consideração todo o exercício financeiro, sob pena de fracionamento de contratações e fuga à licitação, o que caracteriza conduta ilegal prevista na Lei Federal nº 8.666/93 e [Decreto nº 9.412/2018](#), sem prejuízo das penalidades cíveis e administrativas;

CONSIDERANDO concomitante a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 quanto ao que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que as contratações de serviços, o acompanhamento da execução contratual deverá atender às normas e procedimentos previstos nas normas vigentes, concernente às atribuições **de gestores/fiscais de contratos**.

CONSIDERANDO o cumprimento da **Instrução Normativa nº 013/TCERO** de 18 de Novembro de 2004, que dispõe sobre as informações e documentos a serem encaminhados pelos gestores e demais responsáveis pela Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios;

CONSIDERANDO as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE, conforme **Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO**, ao qual orienta as secretarias a realizar estrutura organizacional e física dos setores com a supervisão do Controle Interno;

CONSIDERANDO que Controle Interno compreende o plano de organização e todos os métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei;

CONSIDERANDO a regulamentação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, por meio do Decreto 23.277/2018, com a estrutura de Três Linhas de Defesa, a qual é objeto da Declaração de Posicionamento do Instituto dos Auditores Internos (IIA), e apresenta, de forma clara e objetiva, os papéis e responsabilidades relacionados ao gerenciamento de riscos e controles, com vistas a melhorar a comunicação;

CONSIDERANDO a necessidade de se adotar atos de gestão que visem o aprimoramento os atos administrativos, competências, rotinas internas e fluxos de processos administrativos em observância aos princípios administrativos da razoabilidade, economicidade e eficiência;

CONSIDERANDO estabelecer no âmbito desta Secretaria de Estado da Agricultura, atos administrativos, competências, rotinas internas e fluxos para a instrução e processamento das atividades e procedimentos voltados a

contabilidade vislumbrando as normas regulamentadoras.

CONSIDERANDO o Processo nº 0025.002085/2025-49, solicitando a elaboração de Portaria referente a Comissão Organizadora e Executora dos eventos da **13ª Rondônia Rural Show Internacional - RRS e 7ª RondoLeite**, através do Memorando nº 91/2025/SEAGRI-RRS (0065937931).

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Administração e Execução do Evento **13ª Rondônia Rural Show Internacional - RRS e 7ª RondoLeite** no âmbito desta Secretaria de Estado da Agricultura;

Art. 2º - Ficam nomeados os servidores que irão compor a Comissão Organizadora e respectivas funções, podendo serem alterados/substituídos, a qualquer tempo, mediante análise da Comissão Organizadora do evento conforme segue:

I - PRESIDÊNCIA: Luiz Paulo da Silva Batista - Responsável por presidir, delegar, fiscalizar, dirimir sobre quaisquer assunto e acompanhar a execução dos trabalhos pertinentes a realização da 13ª Rondônia Rural Show Internacional e 7ª Feira de Tecnologias do Leite - RondoLeite.

II - COMISSÃO ORGANIZADORA: Érica Aparecida de Almeida Basques Ferrão e Scheyla Pessoa de Freitas - Responsáveis por delegar, gerenciar, supervisionar, fiscalizar, gerir, dirimir sobre quaisquer assunto e acompanhar a execução dos trabalhos, tratativas com expositores pertinentes a realização da 13ª Rondônia Rural Show Internacional e 7ª Feira de Tecnologias do Leite - RondoLeite.

III - COMISSÃO EXECUTORA: Alex Fernandes Rosário, Barbara Viana Macedo, Jafferson de Souza Krofke, Helda Cristina de Sousa Marinho Batista, Rafaela Alves da Silva Barreto, Rafaela Massini Cardozo Silva, Rosane Roberto Malta da Silva, Paulo da Silva Freitas Rocha, Diego de Sousa Salgado e João Paulo dos Reis Colares, responsáveis pelo apoio a organização na execução para a efetiva realização da Feira, realizar as tratativas com expositores, acompanhar os trabalhos relativos à licitação, elaborar solicitação de compras, estudos técnicos preliminares, acompanhar e monitorar a movimentação dos processos entre os setores, elaborar documentos técnicos, administrativos da realização da 13ª Rondônia Rural Show Internacional e 7ª Feira de Tecnologias do Leite - RondoLeite.

IV - COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E GESTÃO: Érica Aparecida de Almeida Basques Ferrão, Scheyla Pessoa de Freitas, Jocemar da Silva Arcanjo, Poliane Moreira de Oliveira, Fabiana Fernandes Tonon, Renata Esteves da Costa e Artenize Gomes Santiago, responsáveis pela gestão, acompanhamento e suporte a realização dos eventos.

V - COMISSÃO DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES E CREDENCIAMENTOS: Fábio Ventura de Oliveira, Osmar Jorge Tavares, Leidiana dos Santos, Gabriel Gomes Costa, Leroy Ramos Grumble, Nilce Kalkmann Rodrigues e Sabrina Silva de Lima, encarregados de elaborar e acompanhar os trabalhos relativos à licitação, elaboração de solicitação de compras, estudo de viabilidade técnica, termo de referência, cotações, estudos, consultas jurídicas e movimentação dos processos entre os setores. Bem como a execução dos credenciamentos de serviços necessários para a infraestrutura e funcionamento dos eventos.

VI - COMISSÃO DE COMUNICAÇÃO VISUAL E MÍDIA: Jéssica Silva Ocampo e Paulo Costa Silva - Responsáveis pela elaboração, acompanhamento e execução dos serviços de comunicação visual e mídia.

VII - COMISSÃO DE PROJETOS CIVIL E ARQUITETÔNICOS: Alex Fernandes Rosário, Rafaela Alves da Silva Barreto, Rosane Roberto Malta da Silva e Gabriel Nina Arruda - Responsáveis pela elaboração, acompanhamento e fiscalização de projetos civis e arquitetônicos, bem como projetos complementares relacionados aos eventos.

VIII - COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS, SERVIÇOS E GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS: Cleverson David Magalhães Lima, Jamila Viriato da Silva, Jafferson de Souza Krofke, Gabriel Lucas de Souza Severino, Julio Cesar Rodrigues de Souza, João Paulo dos Reis Colares, Barbara Viana Macedo, Paulo da Silva Freitas Rocha, Debora de Matos Silva e Renan de Souza Santeiro - Responsáveis pelo acompanhamento, gestão, fiscalização e recebimento dos materiais e serviços, bem como realizar o acompanhamento e fiscalização dos contratos relacionados aos eventos.

Das atribuições dos Gestores:

I - Acompanhar a execução e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas no referido contrato sob sua gestão;

II - Emitir ordens de serviços/fornecimentos e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

III - Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

IV - Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido as dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

V - Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação do Secretário com pedido de alteração;

VI - Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo o financeiro informado acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

VII - Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas ao contrato que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis.

VIII - Desenvolver outras atribuições oriundas das cláusulas e especificidades contratuais.

IX - Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre irregularidades encontradas na prestação de serviços quanto a entrega do objeto contratado emitida pela equipe de fiscais, orientando-a a corrigir, sempre que possível;

X - Solicitar ao Secretário, alterações contratuais que entenda pertinentes à melhoria da prestação de serviços quanto a entrega do objeto contratado;

XI - Encaminhar o Relatório de Fiscalização, após o saneamento de todas as pendências, para a Comissão de Recebimento da Organização do Evento/SEAGRI.

Das atribuições dos Fiscais:

I - Verificar se, na prestação de serviços quanto a entrega do objeto contratado as quantidades e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução prestada pela Contratada que estiverem de acordo com o previsto contratualmente, de modo a assegurar e atestar que estão sendo cumpridas em quantidade, qualidade, modo e tempo exigidos pelos instrumentos dispostos neste artigo, transmitindo essas informações ao Gestor em relatório de fiscalização;

III - Determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicar através de relatório ao Gestor deste contrato para ciência e apreciação das providências;

IV - Relatar o resultado das medidas retificadoras de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

IV - Anotar, em processo específico, quando autuado para esse fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato;

V - Identificar e verificar a existência de fatores que apresentam probabilidade e/ou riscos de influenciar e prejudicar a execução contratual, evitando o desvio de função e/ou finalidade da contratação;

VI - Manifestar periodicamente e sempre que entender necessário quanto ao andamento do contrato, repassando informações para conhecimento e ações necessárias da equipe de gestão e fiscalização do contrato, bem como, para demais servidores e autoridades competentes;

VII - Dar suporte ao gestor do contrato adotando todas as providências necessárias ao correto acompanhamento da execução quanto a entrega do produto adquirido e informando sobre a situação de cada contrato;

VIII - Antes de emitir o Relatório quanto a entrega do produto adquirido, o Fiscal deve elaborar e encaminhar ao Gestor do Contrato o atestado de conformidade e viabilidade das condições pertinentes as suas atribuições e competências, juntamente com o respectivo documento elaborado pelo preposto da contratada quanto à conformidade e viabilidade do objeto do contrato;

IX - Emitir notificações pela desconformidade da execução do objeto contratado que servirá de subsídios à gestão do contrato;

X - Comunicar ao Gestor do Contrato, com a antecedência necessária, eventuais ocorrências, registradas formalmente, que possam inviabilizar o cumprimento de prazos estabelecidos, ou que acarretem prejuízos, para a adoção de medidas saneadoras, se for o caso;

XI - Conferir os dados das notas fiscais/faturas e, após a fiel comprovação das despesas do objeto contratado, e enviá-las ao Gestor do Contrato, juntamente com a documentação exigida no contrato junto ao relatório de

fiscalização, para ciência e conhecimento da prestação dos serviços da empresa contratada quanto a entrega do objeto;

XII - Responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em resposta as eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externos;

IX - COMISSÃO DE SELEÇÃO DE EXPOSITORES: Érica Aparecida de Almeida Basques Ferrão, Scheyla Pessoa de Freitas, Barbara Viana Macedo, Helda Cristina de Sousa Marinho Batista, Jean Carlos dos Santos Júnior, Vitória Camila da Silva Matos, Bruna Furtado de Oliveira, Fernanda Maforte Máximo, Fernando Nascimento Mesquita e Sueli Martins de Lima - Responsáveis pela condução integral do procedimento de seleção de expositores, abrangendo todas as etapas do processo, incluindo a instrução do processo administrativos, a publicação de documentos oficiais, e o acompanhamento das fases de execução. Compete também à comissão a análise, validação e verificação da conformidade de toda a documentação apresentada pelos interessados, bem como a avaliação criteriosa dos requisitos técnicos, administrativos e legais exigidos para a participação dos expositores, assegurando a transparência, isonomia e eficiência em todas as atividades relacionadas ao procedimento.

X - COMISSÃO DE APURAÇÃO E PUNIÇÃO: Renata Esteves da Costa, Poliane Moreira de Oliveira, Fabiana Fernandes Tonon e Scheyla Pessoa de Freitas - Responsáveis pela apuração dos fatos relacionados a processos administrativos, garantindo a transparência e a correta condução das investigações. Além da análise e verificação dos autos, assegurando a conformidade com as normas vigentes.

Art. 3º Ficam as Comissões acima relacionadas, subordinadas diretamente conforme estabelecido no **Art. 2º** à mesa de trabalho no sistema SEI, Gabinete - SEAGRI (GAB e DE) conforme a delegação de funções para o desempenho das atividades;

Art. 4º Caberá as Comissões conforme descrição no **Art. 2º - III, IV, V, VI e VII** executar as atividades que couber no âmbito administrativo e licitatório, definindo a possibilidade das modalidades de aquisições e serviços, bem como, acompanhar os trâmites processuais licitatórios, solicitando aos setores competentes as demandas para concretizar as referidas aquisições, adotando medidas que julgar pertinente no campo de atuação, visando o aperfeiçoamento da gestão de compras;

Parágrafo único. Além das competências previstas no caput deste artigo, são atribuições das Comissões:

I - Disponibilizar informações detalhadas sobre os trâmites processuais ao ordenador de despesa desta Secretaria;

II - Manter interlocução entre as coordenações e setores da SEAGRI, visando realizar as aquisições e contratações necessárias com melhor aperfeiçoamento da gestão de compras;

III - Abrir os processos e transcorrer para o setor de compras realizar o trâmite licitatório de acordo as normas vigentes, e em conformidade com as modalidades equivalentes as solicitações dos setores perante aquisições de bens e/ou serviços, onde o Núcleo de Compras Públicas - **NCP** acompanhará o fluxo na unidade, como também, caso for enviado a Superintendência Estadual de Licitações-SUPEL;

IV - Prosseguir conforme as orientações da Setorial de Controle Interno do órgão, em razão de sua competência institucional em normatizar, sistematizar, padronizar os procedimentos e fluxos administrativos e processuais no âmbito da unidade, promovendo a conformidade e a eficiência da gestão pública;

V - Elaborar documentos necessários para subsídio e celeridade processual com as devidas informações e documentações solicitadas;

VI - Realizar cotações, caso necessário;

VII - Realizar a gestão de acompanhamento dos processos junto aos setores da unidade, com o objetivo de agilizar o andamento processual;

VIII - Em caso da formalização de contratos em processos tramitados por esta Comissão, a Gestão e Fiscalização compete à Comissão designada no **Art. 2º - VIII** a realizar a gestão e fiscalização contratual no âmbito do setor demandante; Se caso o contratado não cumprir com as normas previstas, após os relatórios da Comissão de Recebimento, cabe ao setor competente (comissão instituída de gestão e fiscalização) encaminhar e acionar a Comissão de Apuração e Punição designada no **Art. 2º - X** para providências cabíveis quanto às sanções previstas;

Art. 5º Os termos contidos nesta Portaria não exime a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas, sendo que fica a cargo do Responsável da Comissão e o Ordenador de despesas as

atualizações e alterações desta Portaria;

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 210 de 05 de novembro de 2025 (0066105965) (Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 211 - Publicação em 06/11/2025).

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI/RO

Governo do Estado de Rondônia

Protocolo 68391504

MANUAL
DOS MONTADORES
13ª RONDÔNIA RURAL SHOW INTERNACIONAL - 2026
CAPÍTULO I - APRESENTAÇÃO

Art. 1º A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a legislação estadual vigente e com o regulamento da Rondônia Rural Show Internacional, expede a presente **medida aos Montadores**, destinada a regulamentar e disciplinar a atuação das **empresas montadoras, prestadores de serviços, subcontratadas e equipes técnicas** responsáveis pela **montagem, manutenção e desmontagem de estandes, tendas, vitrines tecnológicas e demais estruturas temporárias** da 13ª Rondônia Rural Show Internacional - 2026, a ser realizada no Centro Tecnológico Vandeci Rack, BR-364, Km 333 - Ji-Paraná/RO.

Art. 2º O presente instrumento tem por finalidade assegurar segurança jurídica, padronização dos procedimentos operacionais, integridade física dos trabalhadores e do público e proteção do patrimônio público, bem como a observância dos prazos, normas técnicas, ambientais, sanitárias e de segurança do trabalho aplicáveis às atividades de montagem e desmontagem do evento.

CAPÍTULO II - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 3º Esta norma estabelece diretrizes e procedimentos obrigatórios às empresas montadoras e prestadoras de serviços que atuarem na 13ª Rondônia Rural Show Internacional, com o objetivo de garantir a segurança, a padronização operacional e o cumprimento das exigências legais e regulamentares aplicáveis ao evento. O cumprimento integral destas disposições é vinculante, sendo de responsabilidade das empresas acatar as diretrizes da Organização, sob pena de responsabilização civil, administrativa ou contratual.

Art. 4º Fundamenta-se, especialmente, nas seguintes normas:

I - Lei Estadual nº 5.092/2021, art. 62, que dispõe sobre a outorga de uso de bens públicos mediante autorização administrativa;

II - Decreto Estadual nº 21.794/2017, que regulamenta os atos administrativos eletrônicos no âmbito do Estado de Rondônia;

III - Lei nº 688/1996 - Código Tributário Estadual;

IV - Normas Regulamentadoras:

- NR-06 - Equipamento de Proteção Individual (EPI): Estabelece a obrigatoriedade do uso, fornecimento, conservação e treinamento sobre Equipamentos de Proteção Individual para garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores.
- NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade: Define medidas de controle e sistemas preventivos para garantir a segurança em trabalhos com eletricidade, incluindo instalações, manutenção e operação de equipamentos elétricos.
- NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos: Estabelece requisitos mínimos para prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao uso de máquinas e equipamentos, incluindo proteção de partes móveis e sistemas de emergência.
- NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção: Dispõe sobre medidas de segurança, saúde e condições adequadas de trabalho em obras e canteiros de construção, incluindo

organização, transporte, instalações provisórias e capacitação de trabalhadores.

- NR-35 – Trabalho em Altura: Define os requisitos e medidas de proteção para trabalhos realizados acima de dois metros do nível inferior, incluindo planejamento, treinamento, equipamentos de proteção e procedimentos de emergência.

V – INSTRUÇÃO TÉCNICA n. 44/2023 – EVENTOS TEMPORÁRIOS do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia para eventos temporários e estruturas desmontáveis;

VI – Manual do Expositor da 13ª Rondônia Rural Show Internacional.

Art. 5º A observância integral desta Medida constitui **condição obrigatória** para autorização de acesso, permanência e execução de qualquer atividade de montagem, instalação, manutenção e desmontagem no recinto do evento.

CAPÍTULO III - SELEÇÃO E ATUAÇÃO DAS MONTADORAS

Art. 6º A atuação de empresas montadoras dependerá, obrigatoriamente:

- I – de contratação formal pelo expositor autorizado;
- II – da apresentação de documentação técnica (Cópia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) devidamente registrada) e trabalhista atualizada (NR-10, NR-12, NR-18 e NR-35);
- III – da autorização para execução da prestação do serviço.

Art. 7º Para fins desta Medida, consideram-se:

- I – Montadora: pessoa jurídica contratada para executar serviços de montagem, instalação, manutenção ou desmontagem de estandes e estruturas;
- II – Subcontratada: empresa que execute parte dos serviços mediante subcontratação formal;
- III – Responsável Técnico: profissional legalmente habilitado, com ART ou RRT válida;
- IV – Estruturas Temporárias: estandes, tendas, pisos, mastros, painéis, vitrines e demais instalações não permanentes.

Art. 8º O cadastro da montadora não gera direito adquirido, constituindo mera autorização precária, passível de revogação a qualquer tempo, por conveniência administrativa ou por descumprimento das normas.

CAPÍTULO IV - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA

Art. 9º É condição indispensável para o início da montagem a apresentação prévia à Organização da Feira dos seguintes documentos:

- I – ART/CREA ou RRT/CAU de execução, conforme a natureza da atividade;
- II – Laudo estrutural da edificação com menção ao número da ART/CREA ou RRT/CAU com assinatura do responsável técnico;
- III – Laudo das instalações elétricas da edificação com menção ao número da ART/CREA ou RRT/CAU com assinatura do responsável técnico ;
- IV – Contrato de prestação de serviços firmado com o expositor;
- V – Relação nominal dos trabalhadores, com documento de identificação e uniformizados;
- VI – Comprovante de capacitação para prestadores de serviços para trabalho em altura e instalação elétrica (NR-10 e NR-35).

Art. 10º A ausência ou irregularidade de qualquer documento impedirá:

- I – o acesso da equipe ao recinto;
- II – o início ou continuidade da montagem;
- III – a liberação do estande pela fiscalização técnica.

CAPÍTULO V - DO CRONOGRAMA E ACESSO AO PARQUE

Art. 11º As atividades de montagem e desmontagem deverão respeitar rigorosamente o cronograma:

Etapas	Período	Horário	Observações
Apresentação da documentação (Contratada e Subcontratada) para: - execução dos serviços de montagem, instalação, manutenção e desmontagem dos estandes e demais estruturas utilizadas em seu lote;	Até 01/05/2026	Até 18h00	Responsabilidade integral do expositor junto ao prestador de serviço contratado
Envio de ART/CREA ou RRT/CAU e Laudos	Até 01/05/2026	Até 18h00	Sem apresentação dos documentos juntos aos expositores não será autorizado o acesso ao Centro Tecnológico
Início da montagem de estandes e estruturas	15/04 a 15/05/2026	07h30 às 22h00	Após cumprimentos das etapas acima
Limite final da montagem de estandes e estruturas	Até 22/05/2026	07h30 às 22h00	Após cumprimentos das etapas acima
Limpeza final dos estandes	Até 23/05/2026	07h30 às 20h00	Não será autorizado a entrada de veículos no Centro Tecnológico
Período oficial da Feira	25 a 30/05/2026	08h00 às 18h00	O estande deverá estar com a montagem finalizada
Desmontagem de estruturas	31/05 a 14/06/2026	07h30 às 18h00	Área deve ser devolvida limpa (sem entulhos)

Art. 12º Durante o período de montagem e desmontagem:

- I - o acesso será restrito a pessoas e veículos devidamente identificados;
- II - é proibida a entrada de menores de 18 anos, ainda que acompanhados;
- III - veículos deverão respeitar o limite máximo de velocidade de 20 km/h;
- IV - o tempo máximo de permanência para carga e descarga será de 3 (três) horas.

CAPÍTULO VI - DAS NORMAS DE SEGURANÇA, MONTAGEM E INFRAESTRUTURA

Art. 13º As montadoras deverão observar, obrigatoriamente:

- I - utilização de tendas brancas com piso em tablado/deck;
- II - altura máxima das estruturas: 5,5 m;
- III - recuo mínimo de 1,5 m da rede de alta tensão e 0,5 m da rede de baixa tensão;
- IV - nível máximo de ruído de 80 decibéis;
- V - uso obrigatório de EPIs e EPCs por todos os trabalhadores.

Art. 14º É vedado às montadoras:

- I - executar serviços sem ART/RRT de execução válida;
- II - realizar ligações elétricas na rede de baixa tensão sem prévia autorização da Organização.
- III - utilizar combustíveis, explosivos, chamas ou materiais inflamáveis;
- IV - instalar estruturas fora do alinhamento dos lotes;
- V - descumprir normas do Corpo de Bombeiros, da fiscalização técnica ou da organização.

CAPÍTULO VII - DAS RESPONSABILIDADES DA MONTADORA

Art. 15º Compete exclusivamente à montadora:

- I - garantir a segurança dos trabalhadores;
- II - responder por danos ao patrimônio público ou privado;

- III - reparar imediatamente qualquer dano causado ao gramado, calçadas, redes e infraestrutura;
- IV - manter a área limpa durante todo o período de montagem e desmontagem;
- V - devolver o lote nas mesmas condições em que foi recebido.

CAPÍTULO VIII - DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA DO EXPOSITOR

Art. 16º O expositor é responsável solidário pelos atos praticados por sua montadora e subcontratadas, inclusive quanto:

- I - ao cumprimento das normas técnicas e de segurança;
- II - às obrigações trabalhistas;
- III - à reparação de danos;
- IV - às sanções administrativas aplicadas.

CAPÍTULO IX - SANÇÕES

Art. 17º O descumprimento desta Medida sujeitará a montadora e o expositor, conforme o caso, às seguintes sanções:

- I - notificação formal;
- II - interdição imediata da estrutura ou atividade irregular;
- III - lacração do estande e bloqueio do lote;
- IV - retirada imediata da equipe do recinto do evento;
- V - impedimento de participação em até 2 (duas) edições subsequentes da Rondônia Rural Show Internacional;
- VI - cobrança dos custos de reparação dos danos causados ao patrimônio público ou privado, mediante emissão de DARE em favor do Estado de Rondônia;
- VII - responsabilização civil, administrativa e criminal, conforme a gravidade da infração.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º - Da Competência da SEAGRI para Aplicação de Sanções

A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, na qualidade de órgão gestor, organizador e responsável pela organização geral da Rondônia Rural Show Internacional, detém competência administrativa para:

- I - fiscalizar, acompanhar e supervisionar todas as atividades relacionadas à montagem, funcionamento e desmontagem dos estandes e estruturas temporárias;
- II - expedir notificações, diretrizes técnicas, determinações corretivas e ordens de ajuste imediato;
- III - aplicar, de forma motivada e proporcional, às sanções administrativas previstas neste manual e demais normativos do evento;
- IV - determinar a interdição, paralisação ou retirada de estruturas, equipamentos ou pessoas que apresentem risco à segurança, à ordem pública ou ao patrimônio;
- V - revogar, suspender ou cancelar autorizações de acesso e prestação de serviço, quando constatado descumprimento das diretrizes estabelecidas neste manual;
- VI - comunicar aos órgãos competentes, como a Segurança Pública, Corpo de Bombeiros, Ministério do Trabalho e outros, quando a infração extrapolar a esfera administrativa do evento.

Art. 19º - Do Procedimento Administrativo Simplificado

A aplicação das sanções observará, sempre que possível:

- I - a constatação da irregularidade por equipe técnica ou fiscalização designada;
- II - o registro formal da ocorrência;
- III - a notificação do responsável para correção imediata, quando cabível;
- IV - a adoção de medida sumária em casos de risco iminente à segurança, independentemente de prévia notificação.

Parágrafo único. As medidas adotadas no âmbito do evento não afastam a responsabilização posterior em outras esferas administrativas, civis ou penais.

Art. 20º - Da Responsabilidade Solidária

As sanções poderão ser aplicadas solidariamente ao expositor e à empresa montadora ou subcontratada, sempre que restar comprovado vínculo contratual ou benefício direto decorrente da infração.

Art. 21º O conhecimento e cumprimento desta Medida são obrigatórios para todas as empresas montadoras, prestadores de serviços, subcontratadas e trabalhadores envolvidos.

Art. 22º A Comissão Organizadora da Feira, no exercício de suas competências administrativas, reserva-se o direito irrestrito de alterar, modificar ou ajustar prazos, critérios, normas e procedimentos relativos ao evento, a qualquer tempo, mediante comunicação aos interessados. Tais alterações não gerarão qualquer responsabilidade ou ônus para o Estado, sendo amparadas pelo princípio da supremacia do interesse público, pelo dever de gestão eficiente e pela necessidade de assegurar a boa ordem, a segurança e o regular funcionamento do evento. Os expositores, prestadores de serviços contratados e demais participantes deverão acatar integralmente tais ajustes, ficando desde já vinculados às decisões da Administração Pública, independentemente de concordância ou notificação individual.

Art. 23º Os casos omissos serão dirimidos pela Organização da 13ª Rondônia Rural Show Internacional, observada a legislação vigente.

ANEXOS OBRIGATÓRIOS:

- **Anexo I** – Checklist de Documentos da Montadora
- **Anexo II** – Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica
- **Anexo III** – Quadro de Penalidades Aplicáveis

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI-RO

Protocolo 68242872

**MANUAL
PARA EXPOSITORES
13ª RONDÔNIA RURAL SHOW INTERNACIONAL - 2026
CAPÍTULO I - APRESENTAÇÃO**

Art. 1º A Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, em conformidade com a legislação estadual aplicável e com o regulamento da Rondônia Rural Show Internacional, expede a presente medida aos Expositores, destinada a regulamentar a participação de pessoas físicas e jurídicas na **13ª edição da Feira**, que ocorrerá entre os dias **25 a 30 de maio de 2026** no Centro Tecnológico Vandeci Rack, BR-364, Km 333 - Ji-Paraná/RO.

Art. 2º O presente documento visa garantir transparência, segurança jurídica e uniformidade nos procedimentos de inscrição, utilização de espaços, montagem de estandes, funcionamento, desmontagem, cobrança de taxas, bem como nas obrigações e sanções aplicáveis aos participantes.

CAPÍTULO II - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Art. 3º Esta medida estabelece normas obrigatórias aos expositores participantes da 13ª Rondônia Rural Show Internacional.

Art. 4º Fundamenta-se:

I - da **Lei Estadual nº 5.092/2021, art. 62**, que disciplina a outorga de uso de bens públicos mediante autorização;

II - do **Decreto Estadual nº 21.794/2017**, que regulamenta atos administrativos eletrônicos no Estado de Rondônia;

III - da **Lei nº 688/1996** - Código Tributário Estadual;

IV - das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (**NR-06, NR-10, NR-12, NR-18 e NR-35**);

V - das Normas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia para eventos temporários e estruturas desmontáveis;

VI - da Legislação Ambiental e Sanitária Estadual aplicável;

VII – do Manual do Expositor da 13ª Rondônia Rural Show Internacional – 2026.

Art. 5º A adesão a este regulamento é condição obrigatória para a participação do expositor, implicando ciência e aceitação de todas as regras, prazos e responsabilidades nele contidos.

CAPÍTULO III - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 6º A seleção será realizada mediante:

I – preenchimento do **Formulário no site oficial da Feira** (<https://rondoniaruralshow.ro.gov.br/expositores/inscricao>), com os seguintes Critérios:

PARTICIPANTES		
ORDEM	Critérios	Pontuação
1º	Regularidade Documental * preencher dados no sistema (Nome, Lote e contato) * anexo - cópia do CNPJ ou CPF * anexo - certidão negativa de débito fiscal: Federal * anexo - certidão negativa de débito fiscal: Estadual * anexo - certidão negativa de débito fiscal: Municipal * anexo - certidão negativa de débito fiscal: FGTS * anexo - certidão negativa de débito fiscal: Trabalhista * anexo - comprovante de endereço atualizado (x) sim = 4 (x) não = 0	4
2º	Atuação no mercado do segmento do agronegócio (x) sim = 3 (x) não = 0	3
3º	Histórico de Notificações na Rondônia Rural Show (x) sim = 0 (x) não = 2	2
4º	Histórico de participações em feiras do segmento do agronegócio (x) sim = 1 (x) não = 0	1
TOTAL DE PONTOS		10

II – apresentação dos documentos ATUALIZADOS conforme:

- cópias do CNPJ ou CPF;
- certidões negativas de débitos fiscais: federal, estadual e municipal;
- comprovante de regularidade fiscal: FGTS e Trabalhista;
- comprovante de endereço atualizado;

Art. 7º A seleção será realizada por **Comissão designada pela SEAGRI**, que analisará a apresentação das documentações ao **objetivo da Feira de Agronegócio**, observando os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

Art. 8º A seleção de participantes, na condição de expositor, **não gera direito adquirido**, constituindo apenas expectativa de participação, a ser confirmada com a emissão da Autorização de Uso.

Art. 9º Para os fins desta Medida, consideram-se:

I – **Expositor**: pessoa física ou jurídica autorizada a utilizar lote no evento para exposição, comercialização ou demonstração;

II – **Autorização de Uso**: ato administrativo precário (ato não gera direito adquirido e pode ser revogado a qualquer momento pela Administração Pública, sem necessidade de indenização e sem que o particular possa alegar estabilidade no uso), intransferível, mediante o qual o Estado de Rondônia outorga o uso temporário de espaço público;

III – **Lote**: espaço físico georreferenciado e demarcado, de uso individual do expositor, destinado a estandes, vitrines tecnológicas ou atividades específicas;

IV - **Estande**: estrutura montada em área do lote, destinada à exposição de bens, serviços ou tecnologia;

V - **Vitrine Tecnológica**: espaço destinado ao plantio ou demonstração de cultivares, técnicas agrícolas ou inovações no setor agropecuário.

CAPÍTULO IV - DA AUTORIZAÇÃO DE USO DO LOTE E COBRANÇA

Art. 10º O uso de lotes será concedido por Autorização de Uso de Bem Público, ato administrativo precário, pessoal e intransferível.

Art. 11º A Autorização terá validade de até **60 (sessenta) dias**, incluindo montagem, participação da feira e desmontagem.

Art. 12º A utilização é onerosa, mediante pagamento de **Taxa de Participação no valor conforme tabela** por expositor privado.

Art. 13º O pagamento deverá ser efetuado via **DARE/RO**, em favor do Governo do Estado de Rondônia, conforme:

Faixa de Área (m²)	Descrição do Espaço	Valor da Taxa (R\$)	Taxa Avenida Principal (R\$)
Até 50 m²	Pequeno	R\$ 450,00	R\$ 600,00
De 51 até 400 m²	Médio	R\$ 1.000,00	
De 401 até 1.200 m²	Grande	R\$ 2.000,00	

* Forma de Cálculo: por faixa de área

Parágrafos:

1º - **DARE/RO**: Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais, único meio de recolhimento da taxa de participação, ou seja, comprovante de pagamento da taxa de participação.

2º - **Documentos necessários**: comprovante do DARE pago deverá encaminhar junto ao **Termo de Compromisso e Responsabilidade**, devidamente assinado e, quando físico, com firma reconhecida;

Art. 14º O não pagamento no prazo fixado resultará em:

- I - Cancelamento automático da Autorização de Uso;
- II - Emissão de notificação por não pagamento do DARE/RO;

CAPÍTULO V - DOS CRONOGRAMAS

Art. 15º Consideram-se os períodos das etapas de seleção:

Etapas	Período	Horário	Observações
Preenchimento do Formulário e apresentação dos documentos obrigatórios	21/01/2026 até 20/02/2026	Até 23h59	Formulário digital (https://rondoniaruralshow.ro.gov.br/expositores/inscricao)
Análise e aprovação documental	21/02/2026 até 11/03/2026	Até 18h00	Condição obrigatória para garantir o uso do lote no período estabelecido
Emissão do DARE/RO	12/03/2026 até 25/03/2026	Até 18h00	Período de emissão e envio do DARE/RO
Prazo limite para o pagamento da Taxa de Participação (DARE/RO)	Até 31/03/2026	Até 18h00	Condição obrigatória para garantir o uso do lote mediante o envio do comprovante de pagamento
Emissão e envio do Termo de Autorização do Uso do Lote	Até 01/05/2026	Até 18h00	Envio será realizado por meio digital

Art. 16º Consideram-se os períodos das etapas de **acesso, montagem, participação e desmontagem**:

Etapas	Período	Horário	Observações

Apresentação da documentação (Contratada e Subcontratada) para: - execução dos serviços de montagem, instalação, manutenção e desmontagem dos estandes e demais estruturas utilizadas em seu lote;	Até 01/05/2026	Até 18h00	Responsabilidade integral do expositor para acessar e dar início a instalação do Estande
Envio de ART/CREA ou RRT/CAU	Até 01/05/2026	Até 18h00	Sem a documentação não haverá montagem
Início da montagem de estandes e estruturas	15/04 a 15/05/2026	07h30 às 22h00	Após cumprimentos das etapas acima, dispostas no art. 15º deste manual
Entrada de maquinários e equipamentos	Até 22/05/2026	07h30 às 20h00	Apresentar o Termo de uso do Lote com documentos que comprove a posse ou propriedade do respectivo material em nome do expositor
Entrada de mobiliários, eletrodomésticos e ornamentação	Até 22/05/2026	07h30 às 20h00	Apresentar o Termo de uso do Lote com documentos que comprove a posse ou propriedade do respectivo material em nome do expositor
Entrada de animais de exposição	Até 22/05/2026	07h30 às 20h00	Respeitando normas sanitárias com a apresentação do Termo de uso do Lote
Limite final da montagem de estandes e estruturas	Até 22/05/2026	07h30 às 22h00	Após cumprimentos das etapas acima, dispostas no art. 15º deste manual
Limpeza final dos estandes	Até 23/05/2026	07h30 às 20h00	Não será autorizado a entrada de veículos no Centro Tecnológico
Período oficial da Feira	25 a 30/05/2026	08h00 às 18h00	Presença obrigatória no estande do expositor
Reposição de mercadorias	25 a 30/05/2026	05h30 às 06h45 / 19h00 às 22h00	Responsabilidade do expositor
Retirada de maquinários, equipamentos, mercadorias, animais, mobiliários, eletrodomésticos e ornamentação	31/05 a 05/06/2026	07h30 às 18h00	Responsabilidade do expositor
Desmontagem de estruturas	31/05 a 14/06/2026	07h30 às 18h00	Área deve ser devolvida limpa (sem entulhos)
Vistoria final e devolução dos lotes	15 a 20/06/2026	07h30 às 18h00	A devolução do lote deverá ocorrer em perfeito estado de uso e conservação

Art. 17º Consideram-se os períodos das etapas da **Vitrine Tecnológica**:

Etapas	Período	Horário	Observações
Plantio da Vitrine Tecnológica	20/01/2026 a 18/04/2026	07h30 às 18h00	Responsabilidade integral do expositor

CAPÍTULO VI - DIRETRIZES DE USO DO LOTE

Art. 18º Para os fins desta Medida, consideram-se:

- I - Utilização mínima de 75% do lote para exposição de produtos, serviços ou estandes;

- II – Vedada a invasão ou ocupação além dos limites dos lotes demarcados;
- III – Proibição de divulgação de produtos, serviços ou marcas não cadastradas no Termo de Compromisso;
- IV – Presença obrigatória de representante habilitado no estande durante o horário oficial da Feira;

CAPÍTULO VII - NORMAS DE SEGURANÇA - MONTAGEM E INFRAESTRUTURA

Art. 19º Para os fins desta Medida, consideram-se:

- I – Instalar estandes em tendas brancas com piso/tablado;
- II – O estande deverá permanecer aberto durante todo o horário oficial da realização do evento;
- III – Entrega obrigatória da documentação técnica (ART/CREA ou RRT/CAU com Laudo da Estrutura e Instalações Elétricas do estande);
- IV – Atender integralmente as Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho (NR-06, NR-10, NR-12, NR-18 e NR-35);
- V – Manter a distância mínima de 1,5m da rede de alta tensão e 0,5m da rede de baixa tensão;
- VI – É obrigatório a permanência de um representante designado pelo expositor;
- VII – Nível máximo de ruído: 80 decibéis (Lei Federal nº 9.605/98).

Art. 20º É vedado:

- I – trabalho de menores, salvo como aprendiz legalmente autorizado;
- II – Proibição do uso de combustíveis, explosivos, fogos de artifício, balões, drones não autorizados ou produtos tóxicos;
- III – sublocar ou ceder o espaço a terceiros;
- IV – instalar equipamentos de risco sem prévia autorização;
- V – descumprir as normas de segurança elétrica, estrutural ou contra incêndio.

CAPÍTULO VIII - OBRIGAÇÕES DO EXPOSITOR

Art. 21º Para os fins desta Medida, consideram-se:

- I – Responsabilidade integral pela segurança de bens, produtos, colaboradores e visitantes;
- II – Contratação de seguro contra riscos, acidentes e danos a terceiros;
- III – Destinação correta dos resíduos sólidos e águas residuais, observada a Política Estadual de Resíduos Sólidos (Lei Estadual nº 4.437/2019).
- IV – Lançamento diário no sistema oficial de monitoramento de negócios das propostas/vendas realizadas até as **14h00 (30/05/2026)**.
- V – Cumprir rigorosamente com os prazos e períodos estabelecidos no cronograma.

Art. 22º É de responsabilidade integral do expositor a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de montagem, instalações, manutenção e desmontagem dos estandes e demais estruturas utilizadas junto ao lote.

§ 1º O expositor **deverá apresentar, obrigatoriamente**, à Organização da 13ª Rondônia Rural Show Internacional, até a data limite fixada no cronograma oficial, previsto no art. 16, a seguinte documentação referente à empresa contratada ou subcontratada:

- I – Contrato formal de prestação de serviços, assinado pelas partes;
- II – Cópia do CNPJ e registro atualizado da empresa junto ao CREA/CAU, conforme a atividade desempenhada;
- III – Cópia da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) devidamente registrada;
- IV – Relação nominal com identificação do documento pessoal com foto de profissionais que atuarão na montagem, acompanhada dos respectivos registros profissionais e comprovantes de capacitação de segurança do trabalho (NR-10, NR-12, NR-18 e NR-35).

V - É obrigatório o uso de EPI e EPC para montadores e trabalhadores.

§ 2º No caso de subcontratação, o expositor deverá:

I - informar previamente a Organização da Feira, por escrito, identificando a empresa subcontratada;

II - apresentar os documentos previstos no § 1º também em nome da subcontratada;

III - responsabilizar-se solidariamente pelos atos e obrigações da subcontratada perante a Administração Pública.

§ 3º A ausência de apresentação da documentação exigida impedirá a emissão de autorização para entrada, instalação ou início da montagem do estande, sujeitando o expositor às penalidades previstas neste Regulamento.

§ 4º A Organização da Feira poderá, a qualquer tempo, solicitar informações complementares ou proceder à verificação *in loco* das condições técnicas e de segurança da empresa contratada ou subcontratada.

CAPÍTULO IX - DIRETRIZES SOBRE O ESPAÇO DE CONVIVÊNCIA DA FEIRA E O USO DO LOTE DO EXPOSITOR

Art. 23º O expositor é o único responsável pelo seu estande, bem como por todas as **operações de movimentação de carga e descarga de quaisquer equipamentos utilizados antes, durante e após a realização da feira.**

I - A Organização da Feira não se responsabiliza por danos, perdas ou prejuízos de qualquer natureza causados a pessoas, bens, equipamentos ou produtos expostos, sendo tais responsabilidades atribuídas exclusivamente ao expositor.

II - Os expositores com lotes de área menor ou igual a 100 m² deverão, obrigatoriamente, instalar ao menos um estande com área mínima de 25 m² (5 m x 5 m). Para os lotes com área superior a 101 m², será obrigatória a instalação de estande com área mínima de 100 m² (10 m x 10 m).

III - As tendas deverão ser exclusivamente na cor branca, com piso em tablado ou tipo deck, sendo facultado ao expositor utilizar estandes com estruturas do tipo tenda galpão treliçada, box truss, container tipo escritório, limitado ao tamanho máximo de 20 pés, bem como estande do tipo carreta.

IV - O expositor deverá utilizar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da área total do lote para a instalação da estrutura do estande e para a exposição de máquinas, equipamentos e demais produtos.

V - Constatada a subutilização da área do lote, a Organização da Feira notificará o expositor para ciência e adoção das providências cabíveis, podendo resultar na redução da área do lote.

VI - Os montadores de tendas e estandes, sejam eles os próprios expositores ou representantes de empresas contratadas, deverão confirmar previamente as medidas dos lotes e a disposição das estruturas em conjunto com a equipe técnica da Organização da Feira, a fim de evitar montagens em locais inadequados ou em desacordo com os alinhamentos das ruas e quadras.

VII - A inobservância dos locais corretos para montagem das estruturas acarretará notificação por parte da Organização da Feira, com determinação para correção e ajuste, para que não ocorra prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas cabíveis.

Art. 24º Disposições sobre **Documentação Técnica e Autorização de Montagem:**

I - A montagem dos estandes será autorizada somente mediante apresentação dos seguintes documentos:

ART/RRT: Documento emitido pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU) e **Laudo de Estrutura e Instalação Elétrica**, assinado pelo responsável técnico, contendo de forma clara o número da ART/RRT e o número do lote do expositor.

II - A documentação deverá ser apresentada antes do acesso às dependências do evento para o início das montagens. A ausência de qualquer um dos documentos listados impedirá a entrada e o início das atividades de montagem. Todos os documentos devem ser entregues em formato PDF e enviados para o e-mail oficial do evento: **13rondoniaruralshow@gmail.com**

Art. 25º Disposições sobre as **distâncias Mínimas em Relação às Redes Elétricas e Normas de Segurança para Expositores:**

I – **Estruturas de exposição:** Devem manter uma distância horizontal mínima de 1,50m da rede de alta tensão e 0,50m vertical da rede de baixa tensão.

II – **Máquinas e equipamentos com menos de 2,0m de altura:** Podem ser posicionados próximos à rede elétrica mediante análise e aprovação do Corpo de Bombeiros.

III – **Mastros e bandeiras:** Devem manter distância igual ou superior à altura do mastro em relação à rede elétrica. Mastros com altura superior a 4,0m (próximo à rede de baixa tensão) ou 9,0m (próximo à alta tensão) precisam de fixação no solo com profundidade mínima de 6,0m e pelo menos 15% do comprimento total.

IV – A organização da Feira disponibilizará energia elétrica aos expositores por meio de pontos definidos pela equipe técnica, com limitação de carga por razões de segurança. O expositor deverá informar, por meio do **formulário de demanda de carga**, a demanda de carga referente às máquinas, e aos equipamentos que utilizarão energia elétrica, até **15/04/2026**, a fim de permitir o correto dimensionamento e a disponibilização segura da carga elétrica pela equipe técnica da Organização do Evento. Expositores que possuir demandar superior a 35 KVA, deverão locar grupo gerador de energia elétrica.

V – A distribuição interna dos pontos de energia será realizada por meio de redes aéreas instaladas ao longo das laterais e entre as ruas da Feira. A Coordenação informará os requisitos mínimos exigidos pelo Corpo de Bombeiros para as instalações elétricas, as quais deverão estar dimensionadas conforme a **NBR 5410**, que trata da segurança em instalações elétricas de baixa tensão, incluindo a obrigatoriedade do uso de dispositivos de proteção diferencial-residual (DR) de alta sensibilidade (30 mA) para proteção contra contato direto. Todas as ligações deverão utilizar **cabo do tipo PP**, garantindo o adequado isolamento e a segurança, bem como eletrodos de aterramento instalados conforme a norma técnica. Deverão ser respeitadas as distâncias mínimas de segurança em relação à rede elétrica, sendo 1,5 metro de afastamento horizontal da rede de alta tensão e 0,5 metro da rede de baixa tensão, admitindo-se a instalação de equipamentos e máquinas com altura inferior a 2 metros nas proximidades da rede elétrica.

VI – Todos os materiais elétricos, como cabos, disjuntores, fios, conectores e lâmpadas, devem ser de alta qualidade e dimensionados para suportar a carga prevista. As instalações devem ser realizadas por técnicos especializados, sob a responsabilidade do expositor, que, juntamente com sua montadora, responderá por quaisquer danos decorrentes de instalações inadequadas ou perigosas. É proibida a passagem de cabos ou outros elementos que cruzem ruas, áreas comuns ou estandes vizinhos, sendo necessário comunicar previamente à Organização qualquer demanda desse tipo para solução adequada. Recomenda-se manter a instalação organizada, evitando fios soltos ou mal fixados, garantindo a segurança do ambiente.

VII – A instalação elétrica, desde a rede aérea até o lote do expositor, deverá ser realizada exclusivamente por empresa credenciada pela Organização do Evento, conforme credenciamento público, com contatos disponíveis na Lista de Fornecedores Oficiais. Todas as conexões à rede aérea da Feira devem incluir disjuntor de proteção compatível com a demanda de carga, e cada expositor deve instalar quadro de distribuição individual para alimentar seu estande. Para evitar cabos elétricos no solo, recomenda-se a instalação de poste de aço galvanizado entre o poste de rua e o estande, o qual deverá ser removido após o término do evento.

VIII – A segurança das instalações elétricas será verificada pelo Corpo de Bombeiros e pela comissão técnica da feira. É expressamente proibido o uso de iluminação que interfira em estandes vizinhos.

IX – Caso seja necessário o uso de grupo moto gerador no estande, o expositor deverá atender às normas básicas de segurança, incluindo a instalação de botões de desligamento de fácil acesso, separador de água e óleo para evitar contaminação ambiental, filtro de ar para garantir o funcionamento eficiente do motor, indicador luminoso de funcionamento para facilitar o monitoramento, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) com comprovante de pagamento, tanque de combustível isolado para prevenir vazamentos, painel de controle fechado contra interferências externas, isolamento da área do motor para proteção e redução de ruídos, e a presença de extintor de incêndio próximo ao gerador para pronta resposta em caso de emergência.

Art. 26º Disposições sobre Instalações hidráulicas:

I – Não será disponibilizado ponto de água individual nos estandes. Haverá um ponto de água compartilhado para uso de todos os expositores das áreas descobertas, localizado em área definida pela Organização. Esse ponto é destinado exclusivamente a necessidades gerais e **não deve ser utilizado para cozinhas ou copas** (pias) nos estandes. Estandes que optarem por serviços de buffet deverão adotar o sistema de bombona (pia seca) para evitar o uso de água corrente.

II – Caso necessário, o expositor poderá conectar uma mangueira ao ponto de água compartilhado para suprir o seu estande. Após o uso, a mangueira deverá ser desconectada, liberando o ponto o mais breve possível. **É expressamente proibido o descarte de esgotos de qualquer natureza** no solo do estande ou nas ruas laterais, assim como a construção de fossas. Solicitamos que todos façam uso consciente e econômico da água disponível.

III – Estandes do setor de alimentação que precisarem de lavatório devem providenciar uma caixa de esgoto própria para descarte adequado das águas residuais, conforme determinação da Organização. **Essa medida é obrigatória** para garantir a higiene e o descarte seguro dos resíduos, prevenindo a contaminação ou acúmulo de detritos na área do evento. A instalação deve estar de acordo com as normas de segurança sanitária e será supervisionada pela equipe de montagem do expositor.

Art. 27º Disposições sobre Segurança e Normas de Proteção:

I – Estandes com área coberta superior ou igual a 750,00m² deverão obrigatoriamente apresentar Projeto de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCIP) conforme normas do Corpo de Bombeiros do Estado de Rondônia.

II – Estandes com área coberta menor que 750,00m², deverão apresentar ART/RRT, Documento emitido pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU) e Laudo de Estrutura e Instalação Elétrica, assinado pelo responsável técnico, contendo de forma clara o número da ART/RRT e o número do lote do expositor.

Art. 28º Disposições sobre Normas de Operação de Máquinas, Contratação de Mão de Obra e Acesso de Menores:

I – A exposição e operação de máquinas e equipamentos sem sistema de exaustão ou que produzam ruído que possa comprometer a ordem e o bom andamento da feira **não serão permitidas**. O nível máximo de ruído permitido durante o evento é de **80 decibéis**, conforme estabelecido pelo Art. 54 da Lei 9.605/98.

II – É vedado o trabalho de menores no evento, exceto para aqueles regularmente inseridos no programa de Menor Aprendiz, conforme estabelecido pela Lei 10.097/2000. **Durante o período de montagem e desmontagem dos estandes, a entrada de menores de 18 anos no recinto da feira é proibida**, mesmo se acompanhados de um responsável legal.

III – A contratação direta de mão de obra pelos expositores deve estar em conformidade com o Artigo 443, parágrafos 1º e 2º, alíneas “a” e “b” da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), que regulam a contratação de mão de obra temporária. Todos os documentos trabalhistas e de contratação deverão estar disponíveis no estande para eventuais fiscalizações.

IV – A organização do evento **não se responsabiliza por quaisquer acordos entre empresários e prestadores de serviços**, sendo esta responsabilidade exclusivamente dos expositores e seus contratados.

Art. 29º Disposições sobre a Responsabilidade do Expositor e Condições de Trabalho:

I – A segurança e condições de trabalho dos funcionários da montadora são de inteira responsabilidade do expositor, devendo cumprir a legislação trabalhista e fornecer EPI, EPC, uniformes com identificação, crachás, banheiros e alimentação adequada.

II – A Organização da feira não se responsabiliza por fornecer essas estruturas e com a assinatura do Termo de Compromisso, o expositor aceita todas as obrigações para a montagem de seu estande.

III – Não será permitido o fechamento de lotes, estandes ou anteparos de sombreamentos com Lonas desprovidas de estruturas metálicas e modelos não compatíveis com o padrão da feira.

IV – Nos dias 25 e 30 de maio de 2026 não será permitido a entrada de veículos nas dependências do Centro Tecnológico. Nesta data será realizada a limpeza das ruas, corredores, pátio e salas.

V – A decoração interna dos Lotes, estandes e vitrine tecnológica é de livre escolha do expositor, desde que observadas algumas limitações:

- Decorativos, produtos ou equipamentos, deverão estar totalmente compreendidos nos limites da área cedida;
- As estruturas montadas não podem de forma alguma interferir na visualização dos outros estandes;
- Somente será permitida a elevação de qualquer elemento de montagem até o limite máximo de 5,5 m;

- Cada equipamento elétrico a ser utilizado necessita de 01 (uma) tomada. Por motivo de segurança, não é permitida a utilização de conexões múltiplas de qualquer natureza;
- As tendas e estandes devem obedecer ao alinhamento das quadras e ruas.
- Atender os recuos estabelecidos no Art. 18º deste manual.

Art. 30º Disposições para apresentação da Vitrine tecnológica:

I – Os expositores da vitrine tecnológica deverão obrigatoriamente efetuar o plantio das culturas que desejar demonstrar, observando o período necessário de desenvolvimento fenológico da planta, poderá eventualmente utilizar parte da área que for disponibilizada para demonstração de equipamentos afetos à cultura, e que seja aplicável ao produtor rural, estabelecido no Art. 17º deste manual.

II – A segurança da área da vitrine tecnologia é de inteira responsabilidade do expositor, não cabendo à organização nenhuma responsabilidade por eventual dano à cultura ou a equipamentos expostos.

III – Os expositores se comprometem no plantio (preparo do solo, corretivos e fertilizantes utilizados no mesmo), manutenção, ornamentação do talhão, em que utilizar para fazer a demonstração. O descumprimento destas observações acarretará na impossibilidade de participar da próxima edição do evento.

IV – É proibida qualquer pulverização aérea (drone) na vitrine tecnológica.

V – Os expositores das áreas de Vitrine deverão ocupar integralmente os lotes disponibilizados.

VI – Os expositores que demandarem água para irrigação, deverão providenciar sistema de bombeamento diretamente das represas existentes no Centro Tecnológico, cabendo a cada expositor responsabilizar-se pelos procedimentos de outorga e licenciamentos ambientais necessários. As tratativas referentes ao cumprimento da legislação ambiental deverão ser tratadas com a coordenação do evento.

VII – O uso da água proveniente do poço do Centro Tecnológico, será exclusivo para consumo humano, animal, praça de alimentação e sanitários.

Art. 31º Disposições sobre a Intransferibilidade:

I – O expositor não poderá transferir, total ou parcialmente, qualquer direito ou responsabilidade assumida em relação à feira, nem sublocar ou ceder, no todo ou em parte, a área destinada a outra empresa ou para a exposição de produtos que não sejam os seus.

Art. 32º Disposições sobre o Acesso de veículos:

I – Durante o período de montagem das estruturas, os veículos e caminhões devem trafegar a uma velocidade máxima de 20 km/h e estar identificados com o adesivo fornecido pela Organização do Evento.
Veículos não adesivados não terão permissão para acessar o Centro Tecnológico.

II – O não cumprimento dessa regra resultará no bloqueio de acesso ao local da feira. Além disso, caminhões e veículos destinados a carga e descarga poderão permanecer por no máximo 3 (três) horas para realizar seus serviços. Após esse período, poderão retornar após 1 (uma) hora, seguindo a mesma regra de permanência. A entrada e saída serão monitoradas por agentes designados e autorizados pela organização do evento.

II – **Qualquer dano causado por veículos ou caminhões** na área de exposição do Centro Tecnológico Vandeci Rack **será totalmente responsabilidade do expositor**, sendo o reparo do dano de responsabilidade do causador. Destaca-se que o expositor é o responsável pelos seus fornecedores e demais contratados. Exemplo: quebra de guias, quebra de tubulação de água, quebra de placas de sinalização, quebra de caixas de iluminação, postes e etc.

III – No período da feira (25 a 30/05/2026) fica proibido a circulação de veículos nas dependências do Centro Tecnológico Vandeci Rack. Excepcionalmente, será admitida a entrada de veículos contendo mercadorias perecíveis e de reposição nos horários estabelecidos no Cronograma.

IV – Será terminantemente proibido a permanência de veículos nas ruas internas, gramados, calçadas, passeios e dentro dos lotes dos expositores. O descumprimento acarretará em notificação dos responsáveis e de aplicação de sanções previstas neste Manual.

Art. 33º Disposições sobre o Estacionamento:

I – A organização disponibilizará áreas de estacionamento gratuito para visitantes, expositores, colaboradores e parceiros do evento. Recomenda-se que todos os usuários respeitem as normas locais, pois a organização não assume responsabilidade por eventuais danos, perdas ou imprevistos na área dos estacionamentos, abrangendo possíveis ocorrências de roubo, furto, sabotagem ou outros incidentes durante, antes ou após o evento.

Art. 34º Disposições sobre a Segurança e Vigilância:

I – Durante o período de evento, a reposição das mercadorias deverá seguir conforme previsto no cronograma disposto no Art. 16º, sendo de responsabilidade total do expositor e penalizado caso descumpra.

II – Os seguranças contratados pelo expositor para atuar na vigilância do seu estande, não são autorizados a circular pelas ruas do evento após as 18h30.

III – O expositor ou montadora deverá informar à organização o nome da empresa responsável pela segurança até o dia **24/05/2025**, pelo e-mail **13rondoniaruralshow@gmail.com**.

IV – A organização não se responsabiliza por eventuais danos a pessoas ou produtos expostos nas áreas dos estandes, tanto antes, durante e após o evento. Isso inclui possíveis incidentes de roubo, furto, sabotagem ou qualquer outro tipo de ocorrência imprevista.

Art. 35º Disposições sobre o Seguro:

I – Será de responsabilidade do expositor, providenciar seu próprio seguro contra quaisquer riscos, em especial com relação aos seus funcionários e colaboradores, bem como referente aos estandes, bens, produtos, equipamentos e materiais expostos ou utilizados em seu espaço de exposição.

Art. 36º Disposições sobre Som e imagem:

I – É proibida a projeção de som ou imagem, fora dos limites da área do expositor.

II – Todo som produzido no estande por audiovisuais, gravadores, rádios ou qualquer outro equipamento não deverá exceder o volume de **80 decibéis**.

Art. 37º Disposições sobre Divulgação:

I – É obrigatório aos expositores utilizarem em todas as comunicações relacionadas a Rondônia Rural Show Internacional a logo oficial da Feira desta edição. A organização disponibilizará os arquivos através do site oficial.

Art. 38º Disposições sobre Faixas, cartazes e folders:

I – A instalação de cartazes, faixas ou bandeiras será livre dentro da área do expositor. Não é permitida qualquer divulgação fora da área do lote, como: Banners, folhetos ou qualquer tipo de material de divulgação da empresa, podendo ser penalizado caso descumpra.

Art. 39º Disposições sobre Blimps e balões:

I – É proibida a distribuição ou a soltura de balões com gás. Os blimps são permitidos apenas quando amarrados com 3 cordas, com distância mínima horizontal da rede elétrica, igual à altura superior do balão, deverão ser fixados dentro da área locada pelo expositor, não sendo permitido em hipótese nenhuma usar balões presos por apenas uma corda. Balões tripulados são proibidos de sobrevoar sobre o recinto da feira devido ao risco de queda, incêndio e colisão com helicóptero nos dias de realização. Sendo constatada a infração, as empresas identificadas serão notificadas imediatamente pela Organização.

Art. 40º Disposições sobre Drones:

I – Para o uso de drones durante o período da feira, será necessário o registro de acordo com as regras da ANAC. Conforme legislações abaixo:

www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/iac-e-is/is/is-e94-503-001

www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/iac-e-is/is/is-e94-001

www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/iac-e-is/is/is-94-002

www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/iac-e-is/is/is-e94-003

II – As demonstrações com drones agrícolas devem obrigatoriamente ser realizadas dentro de um perímetro reservado no próprio lote do expositor, em um espaço devidamente preparado e protegido com tela de segurança. É essencial que essa medida seja seguida para garantir uma exibição controlada e segura das tecnologias, protegendo o público e respeitando as normas de segurança do evento.

Art. 41º Disposições sobre Internet :

I - O serviço de internet estará sob a responsabilidade exclusiva de empresa credenciada pela Organização mediante credenciamento público. O contato do fornecedor será divulgado no site oficial da feira.

Art. 42º Disposições sobre Limpeza, conservação e coleta de resíduos:

I - A limpeza e separação dos resíduos deverá ser feita diariamente pelo expositor e/ou montadora, separando e acondicionando os resíduos adequadamente em sacos plásticos e depositando-os nas lixeiras adequadas, sendo posteriormente recolhido pelas equipes de limpeza da Rondônia Rural Show Internacional.

II - Todo lixo recolhido no estande deverá ser acumulado em recipientes mantidos em seu próprio estande e/ou nas lixeiras distribuídas pela feira, para devida coleta da equipe de limpeza. Deve ser observado o tipo de lixo e o mesmo deverá ser depositado na própria lixeira.

Art. 43º Disposições sobre Gramado e paisagismo :

I - O expositor, a montadora ou qualquer outra empresa que preste serviço na feira deverá ter o máximo de cuidado para não danificar o gramado e o paisagismo, entregando a área na mais perfeita condição de limpeza, cuidado esse que será rigorosamente cobrado pela organização, podendo ser penalizado caso descumpra.

II - Qualquer danificação ocasionada no gramado por ocasião da montagem das estruturas e exposição de equipamentos/maquinários deverá ser reparada imediatamente.

III - Recomenda-se aos expositores a utilização de plantas ornamentais na composição do layout dos espaços dos estandes para torná-los mais atrativos à feira.

Art. 44º Disposições sobre Refeições, lanches e bebidas (refrigerante e água):

I - A Rondônia Rural Show conta com praças de alimentação, oferecendo uma ampla variedade de opções para venda de refeições, lanches e bebidas. Todos os fornecedores das praças de alimentação serão devidamente credenciados para garantir a qualidade e segurança dos produtos oferecidos.

II - É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas antes, durante e após a feira, bem como a sua comercialização nos recintos do evento. Salva exceção para degustação em estandes de expositores que são fabricantes de bebidas alcoólicas.

Art. 45º Disposições sobre Bebidas alcóolicas:

I - Não será permitida a comercialização e consumo de bebidas alcoólicas, com exceção das empresas fabricantes de produtos alcoólicos que sejam expositores, neste caso será permitida a realização de degustações dos produtos.

II - Os expositores de bebidas alcoólicas deverão observar a Lei 14.592/2011 que proíbe a venda, oferta, fornecimento, entrega e permite o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade.

Art. 46º Disposições sobre Remessas de mercadorias:

I - Para a entrada de mercadorias ou retorno de mercadorias à origem, deverá apresentar documentos que comprovem a propriedade/posse em nome do expositor.

II - Se houver, a emissão de nota fiscal/conhecimento de transporte para demonstração de mercadorias da INDÚSTRIA para Rondônia Rural Show Internacional deverá ser feita em nome (razão social), CNPJ e endereço do próprio EXPOSITOR. No campo de observação da nota fiscal deve constar o seguinte texto: O bem ou mercadoria destina-se à Feira Rondônia Rural Show Internacional que acontecerá de **25 à 30/05/2026**, no endereço BR-364 - Km 333, Zona Rural - Ji-Paraná/RO, CNPJ da SEAGRI N° 03.682.401/0001-67.

III - Deverá ser utilizada a natureza fiscal de operação: Remessa de mercadoria ou bem para exposição ou feira, CFOP 5914. O retorno da Rondônia Rural Show Internacional para a indústria deverá ser emitido uma nota fiscal utilizando a natureza fiscal de operação: Retorno, CFOP 1914. E, no campo de observação da Nota Fiscal deve constar o seguinte texto: "Retorno de bem ou mercadoria enviadas para a feira Rondônia Rural Show Internacional, que aconteceu de 25 a 30 de maio de 2026 no endereço BR 364 - Km 333, Zona Rural- Ji-Paraná/RO.

Art. 47º Disposições sobre Sistema de monitoramento de negócios (propostas e vendas):

I - É obrigatório a todos os expositores informar, diariamente, através do sistema disponibilizado pela organização, os valores das transações comerciais e das propostas firmadas no evento. No período de 26 a 30/05/2026. Os valores deverão ser lançados diariamente no sistema pelo expositor e/ou responsável até as 23h59 do dia em questão. No dia 30/05/2026 o lançamento deverá ocorrer impreterivelmente até às 14h00. Os valores informados individualmente serão mantidos em sigilo, sendo de uso exclusivo da organização para aferir os resultados totais da feira. Somente será divulgado os valores totais de vendas efetivadas e de propostas.

II - As diretrizes estão disponíveis no **ADENDO I**.

CAPÍTULO X - SANÇÕES

Art. 48º O descumprimento das regras acarretará:

- I - notificação formal;
- II - Lacração do estande e bloqueio do lote de forma imediata;
- III - perda do direito ao lote concedido;
- IV - Exclusão imediata da edição vigente;
- V - suspensão automática por até 2 (duas) edições subsequentes;
- VI - cobrança de custos/multas via boleto bancário em favor do Estado;
- VII - responsabilização civil, administrativa e criminal, conforme a gravidade nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49º Disposições sobre **Informações complementares**:

I - Não serão permitidos o acesso e a permanência de pessoas no recinto do evento, fora do horário de funcionamento, exceto para expositores nos horários de reposição, salvo no período estabelecido de montagem e desmontagem e, especificamente, para os prestadores de serviços indicados pelos expositores devidamente identificados com crachá ou similar.

II - **Fica expressamente proibida a entrada de visitantes e menores de idade no recinto da feira durante o período de montagem das estruturas, bem como nos dias que antecedem a abertura oficial do evento.** Além disso, menores de idade também estão proibidos de realizar qualquer tipo de trabalho dentro do parque durante esse período. Essas medidas têm como objetivo garantir a segurança de todos, considerando o uso de maquinários pesados, a movimentação de materiais e a presença de equipes técnicas atuando em áreas de risco. A restrição é essencial para evitar acidentes e assegurar o cumprimento das normas de segurança estabelecidas para a montagem e preparação do evento.

III - Fica estabelecido que qualquer **ato de desacato** (conforme previsto no Art. 331 do Código Penal), agressão verbal ou física, atitudes discriminatórias, ou qualquer comportamento ofensivo direcionado a integrantes da equipe técnica e de organização do evento, seja por parte de expositores, seus representantes ou funcionários de empresas contratadas para serviços de montagem, resultará em medidas rigorosas. As consequências poderão incluir a perda imediata do direito de participação na atual edição da feira, o cancelamento do lote concedido, a expulsão imediata do local de montagem, a proibição de entrada nas dependências do evento, além de responsabilização criminal conforme a gravidade do ocorrido. A organização visa, assim, manter um ambiente seguro, profissional e respeitoso para todos os envolvidos.

IV - O expositor que construir cerca decorativa, ou qualquer outro tipo de construção ao finalizar a feira, optando pela retirada dos materiais, deverá tapar os buracos, nivelar o solo, recolher todos resíduos e materiais estranhos ao ambiente da feira. O lote deverá ser devolvido nas mesmas condições antes recebidas.

V - Constatado prejuízo nas instalações causado pelos expositores, e não havendo providências quanto aos reparos, a organização avaliará os prejuízos e cobrará do responsável pelos danos, com emissão de boleto bancário a favor do Governo do Estado de Rondônia e possível proibição de participação da feira.

VI - As empresas contratadas para a montagem de estandes e outras estruturas de apoio operacional deverão deixar a área nas mesmas condições que foram recebidas, retirando todo material de sobra de obras como: ferragens, madeiras, bem como a recomposição do solo em caso de abertura de buracos e valas.

VII – No período de montagem das estruturas, caso ocorra fortes chuvas, a organização poderá interromper momentaneamente o trânsito de veículos nas ruas e avenidas.

VIII – Obrigam-se ao cumprimento todas as disposições contidas no presente manual, levando-as ao conhecimento de seus funcionários, terceirizados, fornecedores e especialmente às montadoras de estandes, tendas e vitrines.

IX – O Termo de Compromisso e Responsabilidade deverá obrigatoriamente ser preenchido pelo expositor, assinado eletronicamente e/ou reconhecido firma em cartório, será o instrumento legal de contrato entre Expositor e a Organização do evento.

X – O não cumprimento de qualquer dos itens deste manual por parte do Expositor, implicará no bloqueio do lote, podendo o estande ser lacrado até o término do evento, além de inviabilizar a participação da empresa responsável nas próximas duas edições da Rondônia Rural Show Internacional.

XI – Manual confeccionado e validado servindo de conduta para todos os expositores e prestadores de serviços, secretarias e demais órgãos públicos que participam e expõem produtos na Rondônia Rural Show Internacional.

XII – A **Comissão Organizadora da Feira**, no exercício de suas competências administrativas, **reserva-se o direito irrestrito de alterar, modificar ou ajustar prazos, critérios, normas e procedimentos relativos ao evento**, a qualquer tempo, mediante comunicação aos interessados. Tais alterações **não gerarão qualquer responsabilidade ou ônus para o Estado**, sendo amparadas pelo princípio da supremacia do interesse público, pelo dever de gestão eficiente e pela necessidade de assegurar a boa ordem, a segurança e o regular funcionamento do evento. Os expositores, fornecedores e demais participantes deverão acatar integralmente tais ajustes, ficando desde já vinculados às decisões da Administração Pública, independentemente de concordância ou notificação individual.

XIII – Casos omissos serão resolvidos pela Organização da Rondônia Rural Show Internacional, observada a legislação aplicável.

ANEXOS OBRIGATÓRIOS:

- **Anexo I** – Modelo das fichas e Termos de Compromisso e Responsabilidade do Expositor
- **Anexo II** – Checklist de Documentos e Laudos Técnicos
- **Anexo III** – Tabela de Sanções e Penalidades

ADENDO I - SISTEMA DE MONITORAMENTO DE NEGÓCIOS:

ADENDO I**DIRETRIZES PARA LANÇAMENTO DE PROPOSTAS/ VENDAS E CADASTRO DE RESPONSÁVEIS****1. Finalidade:**

A presente diretriz tem como objetivo determinar aos expositores quanto aos procedimentos de lançamento de propostas e vendas no sistema oficial, bem como ao cadastro e atualização dos responsáveis por essas informações, em caso de descumprimento poderá ser penalizado.

2. Cadastro e Atualização de Dados da Empresa:

Todos os expositores deverão encaminhar as informações necessárias para cadastrar a empresa ou atualizar os dados já existentes em nossa base de dados.

O envio correto e atualizado das informações é fundamental para garantir a confiabilidade dos registros e a comunicação eficiente entre a organização e os expositores.

3. Lançamento Diário no Sistema

Fica estabelecido que os valores de vendas e propostas deverão ser registrados diariamente no sistema oficial até às **23h59**.

Exceção: no dia **30/05/2026**, o prazo limite para lançamento será **até às 14h00**.

⚠ *O não cumprimento deste procedimento resultará em **notificação formal ao expositor responsável**, podendo implicar em medidas administrativas complementares, conforme regulamento do evento.*

4. Indicação do Responsável pelo lançamento do Sistema de monitoramento de negócios

Cada empresa expositora deverá indicar um responsável pelo lançamento das informações no sistema de monitoramento de negócios.

A indicação será realizada por meio de formulário específico, que será disponibilizado posteriormente, sendo obrigatório o seu preenchimento integral.

As seguintes informações deverão ser informadas:

- **Nome completo:**
- **WhatsApp:**
- **E-mail:**
- **Nome da empresa:**
- **CNPJ:**
- **Segmento de atuação:**

5. Substituição do Responsável pelo lançamento no Sistema de monitoramento de negócios

Em caso de substituição do responsável indicado, a empresa deverá solicitar imediatamente a atualização dos dados no sistema, informando os dados do novo responsável, a fim de evitar inconsistências nos registros e garantir a continuidade das operações.

6. Base de Dados

Será mantido um banco de dados atualizado contendo as informações dos responsáveis vinculados às respectivas empresas expositoras.

Este banco de dados tem como finalidade facilitar a identificação e o contato direto com cada empresa, assegurando agilidade e eficiência na comunicação e acompanhamento das informações dos negócios realizados durante o evento.

7. Disposições Finais

O cumprimento das diretrizes aqui estabelecidas é obrigatório para todos os expositores participantes. A observância dos prazos e a fidedignidade das informações lançadas no sistema de monitoramento de negócios, são essenciais para transparência do evento.

LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI-RO

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 43 de 19 de janeiro de 2026

O Presidente da AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar nº 215, de 19/07/99, combinado com o artigo 5º da Portaria nº 123/GAB/IDARON de 09/07/2004.

RESOLVE:

Artigo 1º - Incluir os nomes abaixo, na relação de servidores que poderão realizar despesas em regime de adiantamento (Suprimento de Fundos):

Desta feita, a Portaria passará a ter a seguinte composição:

NOME	CPF	CARGO	LOTAÇÃO	MATRÍCULA
Alessandra Nascimento de Souza	XXX.614.092-XX	Auditor Fiscal Estadual Agropecuário	Sede Adm/Gidsa	XXXXXX572
Alexandre Marques de Lima	XXX.559.682-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Alto Alegre do Parecis	XXXXXX919
Ailton da Silva Ferreira	XXX.038.263-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário	Regional de Porto Velho	XXXXXX781
Aline da Silva Rodrigues	XXX.642.252-XX	Agente de Atividades Administrativa/Gerente GRH	Sede Adm/Grh	XXXXXX804
Alencar Pedralli da Silva	XXX.859.792-XX	Auditor Fiscal Estadual Agropecuário	Ulsav de Machadinho do Oeste	XXXXXX708
Alessandro Campos Araújo	XXX.701.942-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/ Supervisor Regional	Regional de Porto Velho	XXXXXX776
Alex Aparecida Aguiar do Nascimento	XXX.854.142-XX	Gerente de Defesa Agrosilvopastoril I	Regional de São Francisco	XXXXXX898
Alan Gardel Batista Biazatti	XXX.306.372-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Supervisor Regional	Regional de Pimenta Bueno	XXXXXX995
Alexandre Montibeler Tiussi	XXX.384.557-XX	Auditor Fiscal Estadual Agropecuário	Regional de Ji-Paraná	XXXXXX786
Antônio Márcio Souza Lima	XXX.897.002-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário	Regional de São Francisco	XXXXXX441
Anderson Silveira de Souza	XXX.633.442-XX	Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária	Sede Adm/Gepad	XXXXXX973
Camila Barboza Duarte Tavares	XXX.850.192-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Monte Negro	XXXXXX821
Cleverton Batista dos Santos	XXX.664.102-XX	Coordenação, Chefia ou Assessoramento 2/Chefe de Ulsav	Ulsav de Santa Luzia do Oeste	XXXXXX761
Eder Jose Gatti	XXX.685.402-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Cerejeiras	XXXXXX320

Edmundo Gerônimo de Oliveira	XXX.811.942-XX	Técnico de Diligências e Transporte	Regional de Porto Velho	XXXXXX560
Eleandro Ricardo dos Santos	XXX.775.892-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Machadinho do Oeste	XXXXXX567
Eliara Nunes de Assis Jaques	XXX.625.492-XX	Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária	Ulsav de Pimenta Bueno	XXXXXX505
Enelizabeth Lima de Mesquita	XXX.910.562-XX	Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária	Sede Adm/Gecc	XXXXXX535
Erika Ramalho Alves	XXX.198.734-XX	Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária/Chefe de Ulsav	Ulsav de Ji-Paraná	XXXXXX852
Ezequias Azevedo da Rocha	XXX.163.622-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Ouro Preto do Oeste	XXXXXX653
Fernando Miglioranza	XXX.326.042-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Vilhena	XXXXXX720
Franciele Pereira Cirino da Silva	XXX.411.462-XX	Gerente de Defesa Agrosilvopastoril 1/Chefe de Ulsav	Ulsav de Costa Marques	XXXXXX195
Francisca Alexandra Rodrigues de Sousa	XXX.223.382-XX	Assessor IV/Gerente GIEL	Sede Adm/Giel	XXXXXX078
Francismar Teixeira de Araújo	XXX.229.162-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Colorado do Oeste	XXXXXX493
Gefferson Borges da Silva	XXX.021.712-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Buritis	XXXXXX933
Geovana Manoel da Silva	XXX.418.992-XX	Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária/Chefe de Ulsav	Ulsav de Cujubim	XXXXXX581
Gevanilson Silva Barros	XXX.157.792-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Pimenteiras do Oeste	XXXXXX748
Jessé de Oliveira Júnior	XXX.561.437-XX	Auditor Fiscal Estadual Agropecuário/Gerente GIDSV	Sede Adm/Gidsv	XXXXXX718
Juliana Conceição de Oliveira	XXX.130.332-XX	Assessor IV/Chefe de Ulsav	Ulsav de Nova Brasilândia	XXXXXX838
Júnior Aparecido Rocha Lima	XXX.374.538-XX	Extensionista Rural/Supervisor Regional	Regional de Jaru	XXXXXX967
João Otavio Mattos Marena	XXX.472.202-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário	Ulsav de Ariquemes	XXXXXX386
José Dionísio da Silva	XXX.260.212-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Supervisor Regional	Regional de Ariquemes	XXXXXX580
José Milton Martins	XXX.560.321-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Guajará-Mirim	XXXXXX841
Josimar dos Santos Mateus	XXX.967.502-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário	Ulsav de Alto Paraíso	XXXXXX280
Kennedy Andrade	XXX.153.002-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Vale do Anarí	XXXXXX818

Leonardo Augusto de Brito Correia Ferro	XXX.615.112-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário	Sede Adm/Cta	XXXXXX686
Lidiane Carvalho Xavier	XXX.767.932-XX	Gerente de Defesa Agrosilvopastoril I	Sede Adm/Gidsa	XXXXXX427
Loana de Souza Silva	XXX.465.612-XX	Gerente de Defesa Agrosilvopastoril 2/Chefe de Ulsav	Ulsav de Gov. Jorge Teixeira	XXXXXX284
Luiz Ângelo Luchetta	XXX.125.571-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Rolim de Moura	XXXXXX762
Manoel Júlio de Andrade Júnior	XXX.025.502-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Ariquemes	XXXXXX763
Marcelo Angelo Abatti	XXX.284.242-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Porto Velho	XXXXXX869
Mariana Fuzari	XXX.494.842-XX	Médica Veterinária	Ulsav de Jacynópolis	XXXXXX546
Nestor Marinho Serudo Martins Neto	XXX.852.662-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Castanheiras	XXXXXX749
Peterson Piovezan Barbosa	XXX.978.602-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Supervisor Regional	Regional de Ji-Paraná	XXXXXX521
Quele Costa de Sousa	XXX.750.272-XX	Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária/Chefe de Ulsav	Ulsav de Jaru	XXXXXX502
Rachel Barbosa da Silva	XXX.164.432-XX	Auditor Fiscal Estadual Agropecuário	Sede Adm/EducSanitaria	XXXXXX555
Regina Wendt Da cruz	XXX.506.132-XX	Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária	Regional de Pimenta Bueno	XXXXXX102
Raimundo Nonato Alves de Araújo	XXX.111.632-XX	Gerente de Defesa Agrosilvopastoril I	Sede Adm/Astec	XXXXXX635
Ricardo Alves Chuí	XXX.359.159-XX	Auditor Fiscal Estadual Agropecuário/ Supervisor Regional	Regional de Vilhena	XXXXXX978
Rodrigo da Silva Guedes	XXX.713.012-XX	Auditor Fiscal Estadual Agropecuário	Sede Adm/Gidsv	XXXXXX394
Ronivon Francisco de Jesus	XXX.155.042-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário	Ulsav de Alto Paraíso	XXXXXX920
Sandra Almeida da Silva	XXX.851.502-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário	Ulsav de Buritis	XXXXXX709
Sirley Ávila Queiroz	XXX.515.264-XX	Auditor Fiscal Estadual Agropecuário	Sede Adm/Gidsv	XXXXXX837
Sérgio Minoru Koga	XXX.873.068-XX	Auditor Fiscal Estadual Agropecuário	Regional de Ji-Paraná	XXXXXX167
Tiago Lopes Serra	XXX.261.822-XX	Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária/Supervisor Regional	Regional de São Francisco	XXXXXX067
Vasnil Meireles Souza	XXX.795.587-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário	Ulsav de Porto Velho	XXXXXX701

Wilian de Matos	XXX.266.762-XX	Técnico Fiscal Estadual Agropecuário/Chefe de Ulsav	Ulsav de Teixeirópolis	XXXXXX75 1

Artigo 2º - Os servidores designados deverão cumprir o disposto na referida Portaria, se responsabilizando por qualquer irregularidade na aplicação dos recursos.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições contrárias.

Publique-se, Registra-se e Cumpra-se.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 68334158

Portaria de férias nº 16493 de 23 de dezembro de 2025.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023,publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDRE LUIZ MOURA UCHOA**, PROCURADOR ESTADUAL AUTÁRQUICO, matrícula *****086, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(22/01/2025 a 31/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (09/06/2025 a 18/06/2025) e (19/06/2025 a 28/06/2025)**,referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(22/01/2025 a 31/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/09/2025 a 10/09/2025) e (11/09/2025 a 20/09/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/12/2025.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC52650

Portaria de férias nº 15872 de 10 de dezembro de 2025.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023,publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **NILTON MAXIMO DA COSTA JUNIOR**, IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula *****568, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(17/03/2025 a 26/03/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/12/2025 a 10/12/2025) e (11/12/2025 a 20/12/2025)**,referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(17/03/2025 a 26/03/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/01/2026 a 14/01/2026) e (19/01/2026 a 28/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 10/12/2025.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC52653

Portaria de férias nº 16495 de 23 de dezembro de 2025.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MEIRE ANDREA GOMES**, CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO, matrícula *****222, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(10/02/2025 a 19/02/2025) e (01/04/2025 a 10/04/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/07/2025 a 10/07/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(10/02/2025 a 19/02/2025) e (01/04/2025 a 10/04/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/11/2025 a 30/11/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/12/2025.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC52655

Portaria de férias nº 16494 de 23 de dezembro de 2025.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023, publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****799, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(02/01/2025 a 11/01/2025) e (12/01/2025 a 21/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/06/2025 a 02/07/2025)**, referente ao exercício de **2025**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(02/01/2025 a 11/01/2025) e (12/01/2025 a 21/01/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (18/12/2025 a 27/12/2025)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/12/2025.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC52656

Portaria de férias nº 16210 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) **ALINE SILVA COSTA**, CASA CIVIL - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula *****629, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(17/02/2026 a 26/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(19/02/2026 a 28/02/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/12/2025.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC52659

Portaria de férias nº 16215 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) **ROGERIO ALVES DA MOTTA**, VOLUNTARIO, matrícula *****407, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, 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 **(23/02/2026 a 14/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/12/2025.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC52671

Portaria de férias nº 16216 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) **ULISSES RICARDO VIVAN**, IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula *****539, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de **(11/01/2026 a 30/01/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(11/03/2026 a 30/03/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 17/12/2025.

LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC52673

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 69 de 20 de janeiro de 2026

Autoriza os servidores a realizarem despesas no regimento de adiantamento de concessão de suprimento de fundo no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC no ano de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEDEC, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 1º e 2º Lei complementar nº 1.105. de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura -SEDI em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo identificados, que ficam autorizados a realizarem despesas no regimento de adiantamento, conforme o previsto no Art. 4º do Decreto nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003.

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MICHELA BARROS DA SILVA	CHEFE DE GABINETE	*****948
AUGUSTO CESAR GRILLO	CHEFE DE INFORMÁTICA	*****223
PEDRO MARCELO DE AZEVEDO FILHO	CHEFE DE PATRIMÔNIO	*****941

Art. 2º - Revoga-se a Portaria n.º 30 de 19 de janeiro de 2024

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR
Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68359807

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0014.007175/2025-55

Considerando que a presenteprestação de contas de diáriasfoi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 896/2025/SEDEC-CI (0066942213), 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 896/2025/SEDEC-CI (0066942213). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **CLEITON SOUZA XAVIER; ADEILSO DA SILVA; JOSÉ MOURA DOS SANTOS; EVERTON ALMERI ESTEVES**, 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 68340567

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0014.007184/2025-46

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 851/2025/SEDEC-CI (0066524164), 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 851/2025/SEDEC-CI (0066524164). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **FLAVIO DERZETE DA MOTA e JESSICA MIRIAN OLIVEIRA FALEH ZEED.**, 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 68328010

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0014.007186/2025-35

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 888/2025/SEDEC-CI (0066865531), 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 888/2025/SEDEC-CI (0066865531). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **WESLEY RODRIGO G. DE OLIVEIRA DA SILVA; VANESA DA SILVA SOUZA MESTRE PEREIRA; PABLO WANGLEY PEREIRA ALVES; BENEDITA APARECIDA DE OLIVEIRA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68357292

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0030.009005/2025-15

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 827/2025/SEDEC-CI (0066274378), 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 827/2025/SEDEC-CI (0066274378). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **JAILTON COSME LIMA OLIVEIRA e LUCIANO ALEX DA CRUZ CEREIJIDO**, 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 68328794

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0030.009976/2025-57

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 895/2025/SEDEC-CI (0066927605), 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 895/2025/SEDEC-CI (0066927605). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **JAILTON COSME LIMA OLIVEIRA; LILIAN GRACYETE ANTONINA DUARTE DA COSTA**, 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 68330004

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002271/2025-80

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 640/2025/SEDEC-CI (0063694979), 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 640/2025/SEDEC-CI (0063694979). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **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 68377842

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002481/2025-78

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 658/2025/SEDEC-CI(0064069454), 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 658/2025/SEDEC-CI (0064069454). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade da beneficiária: **ROSANE GONÇALVES 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 68375412

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002503/2025-08

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 657/2025/SEDEC-CI(0064051733), 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 657/2025/SEDEC-CI (0064051733). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **RAFAEL DE OLIVEIRA BORGES; VINICIUS ALVES DAS NEVES MARCONDES**, 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 68377480

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.002987/2025-87**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 837/2025/SEDEC-CI (0066334573), 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 837/2025/SEDEC-CI (0066334573). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **ÍTALO RENAN FERRAZ FREIRE, FABIO DE SOUZA MOTA, WANDREIA LUCIANA DA CRUZ SOUZA e VANESSA GOMES FAÇANHA**, 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 68333766

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.003126/2025-16**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 836/2025/SEDEC-CI (0066333886), 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 836/2025/SEDEC-CI (0066333886). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **ANDERSON MARLON FREITAG, GABRIEL SOARES DA SILVA, ERI SLADY PINHO FALLER, EDILENE BARBOSA DE ALMEIDA, ANDRIELI CRISTINA DA SILVA, JOSÉ SANTOS DE OLIVEIRA, JEFFERSON BENEDITO DA SILVA LOPES, LUIZ GUSTAVO BASTOS DE ALMEIDA**, 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 68357950

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.003678/2025-24

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 905/2025/SEDEC-CI (0067041760), 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 905/2025/SEDEC-CI (0067041760). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **EDIEL BATISTA PEREIRA; LUCAS CAMPOS CORREA; OSVANILDA VELAME BORGES SOARES**, 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 68181779

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.003168/2025-57

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 834/2025/SEDEC-CI (0066324914), 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 834/2025/SEDEC-CI (0066324914). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **EDISON MEDEIROS DE SOUZA, JOSÉ SANTOS DE OLIVEIRA e MARCOS VINICIUS DA SILVA NOSA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68361898

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.003214/2025-18**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 889/2025/SEDEC-CI(0066883873), 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 889/2025/SEDEC-CI (0066883873). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR; EDILSON CRUZ BARROS; EMANUELLE CARVALHO PONTES**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68343558

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.003240/2025-46**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 842/2025/SEDEC-CI (0066397552), 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 842/2025/SEDEC-CI (0066397552). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **PEDRO MARCELO DE AZEVEDO FILHO, LUCAS MAIA DE SOUZA, KAUARY DE SOUZA SILVA e THIAGO RODRIGUES DE SOUZA**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68332362

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**PROCESSO: 0041.003337/2025-59**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 866/2025/SEDEC-CI(0066682677), 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 866/2025/SEDEC-CI (0066682677). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **EDISON MEDEIROS DE SOUZA; LEILA SUELLEN DE SOUZA LEITE; ANTONIO GARCIA LEITE LOPES; JÉSSICA ELIZABETH FERNANDES RIBEIRO; AMANDA CRISTINNY COSTA 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 68366522

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.003376/2025-94**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 831/2025/SEDEC-CI(0066310796), 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 831/2025/SEDEC-CI (0066310796). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **ELSON PEREIRA DOS SANTOS; VITOR DE MELO GONÇALVES; LÍDIA MARIA RODRIGUES DE FREITAS**, 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 68370495

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.003466/2025-47**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 893/2025/SEDEC-CI (0066900509), 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 893/2025/SEDEC-CI (0066900509). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **KÉLVIO ANDRADE CARNEIRO; LUCAS MAIA DE SUSA; AUGUSTO CESAR GRILLO**, 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 68334475

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.003507/2025-03**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 852/2025/SEDEC-CI (0066524291), 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 852/2025/SEDEC-CI (0066524291). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **EDISON MEDEIROS DE SOUZA; JÉSSICA ELIZBETH FERNANDES RIBEIRO**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68363073

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.003513/2025-52**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 883/2025/SEDEC-CI (0066834247), 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 883/2025/SEDEC-CI (0066834247). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR; 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 68355766

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.003552/2025-50**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 890/2025/SEDEC-CI (0066886842), 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 890/2025/SEDEC-CI (0066886842). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **VITOR DE MELO GONÇALVES; THAÍS MENEZES BANDEIRA FERNANDES; ISABELLE FALCÃO DE MIRANDA; GUSTAVO HENRIQUE DE OLIVEIRA BARROS**, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68331304

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS****PROCESSO: 0041.003607/2025-21**

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 892/2025/SEDEC-CI (0066897387), 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 892/2025/SEDEC-CI (0066897387). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade da beneficiária:

SABRINA COSTA DE ARAUJO, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, ao processo supramencionado.

LAURO FERNANDES DA SILVA JUNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 68338340

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO: 0041.003718/2025-38

Considerando que a presente prestação de contas de diárias foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 903/2025/SEDEC-CI(0067011644), 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 903/2025/SEDEC-CI (0067011644). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **ELSON PEREIRA DOS SANTOS; BÁRBARA EVELIN NUNES DOS SANTOS; AUGUSTO CESAR GRILLO**, 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 68360491

Portaria nº 71 de 20 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a nomeação do Gestor do Contrato e da Comissão Especial de Recebimento e Certifico (CERC/SEDEC) dos serviços continuados que especifica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEDEC, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 50 e 97, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017 alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021 publicado no DOE nº 5 de 10 de janeiro de 2022 e Decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado Porto Velho, 31 de dezembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a nova Comissão que terá por finalidade o Recebimento, fiscalização e acompanhamentos do processo referente a contratação de serviços continuados com empresas especializadas no fornecimento de água e esgoto, incluindo nesta portaria os Serviços Bancários e afins, em favor da empresa: **COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD**, que serão executados no âmbito da **SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEDEC**.

Art. 2º DESIGNAR servidores abaixo que irão compor a portaria para Comissão de Recebimento e Certifico das notas fiscais, assim como os fiscais dos contratos mencionado nesta portaria, no âmbito da **SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC**.

I - Gestor de contrato:

Servidor: Lucas Campos Corrêa

matrícula: nº *****522

Função: Assessor II

I - Gestor de Contrato Suplente:

Servidora: Diego Pereira dos Santos

Matrícula: *****717

Cargo: Coordenador Estadual do PROCON

II - Fiscal do Contrato

Servidor: Ronne Júnior Aragão Dantas

matrícula: nº *****429

Função: Gerente Regional

Servidor: Amanda Fernandes Borges

Matrícula: *****690

Função: Conciliador III

III - Membro da Comissão de Recebimento

Servidor: Igor Valério Gomes Ferreira

matrícula nº *****492

Função: Assessor Jurídico

Servidor: Lucas Lima BonfimFirmino

matrícula: nº *****648

Função: Assessor I

Servidor: Maria Eurisandra Farel Mesquita

matrícula: *****176

Função: Agente Administrativa

Servidor: Henrique Silva de Sousa

Matrícula nº *****311

Função: Assessor III

Art. 3º - O fiscal do contrato deverá, para tanto, proceder com a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contratos dos serviços relacionados nesta portaria, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 4º - Os membros da Comissão recebimento e certificado de notas, devem em 3 membros elaborarem e assinarem os documentos pertinentes a sua competência tais como: Certificado de notas e termo de recebimento definitivo.

Art. 5º - O prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do(s) respectivo(s) Contrato(s), podendo ser alterada a qualquer tempo por ato do Secretário da SEDEC.

Art. 6º - Revoga a Portaria nº 422 de 20 de agosto de 2025.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho-RO, data e hora do sistema.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC/RO

Protocolo 68379104

Portaria nº 72 de 20 de janeiro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEDEC, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 50 e 97, da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017 alterada pela Lei Complementar nº 1.105 de 12 de novembro de 2021 publicado no DOE nº 5 de 10 de janeiro de 2022 e Decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado Porto Velho, 31 de dezembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR servidores abaixo que irão compor a portaria para Comissão de Recebimento e Certifico das notas fiscais, trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos com assistência total pelo período de 30 meses, para atender as necessidades desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (0052337084), conforme **Processo SEI nº 0041.002275/2024-87 (Compras: Licitação Adesão a Ata de RP-Participante)** para pagamento do exercício de 2024, por meio do **Termo de Contrato nº 1211/2024/PGE-SEDEC (0053224440)**, sobre a contratação da pessoa jurídica **RECHE GALDEANO & CIA LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 08.713.403/0001-90, referente a:

I - Gestor de contrato:

Servidor: Lucas Campos Correa

Matrícula: *****522

Função: Assessor I

I - Gestor de Contrato Suplente:

Servidora: Diego Pereira dos Santos

Matrícula: *****717

Cargo: Coordenador Estadual do PROCON

II - Fiscal do Contrato

Servidor: Ronne Júnior Aragão Dantas

Matrícula: *****429

Função: Gerente Regional

Servidor: Igor Valério Gomes Ferreira

Matrícula nº *****492

Função: Assessor III

Servidor: Ediel Batista Pereira

Matrícula: *****704

Função: Assessor II

III - Membro da Comissão de Recebimento

Servidor: Henrique Silva de Sousa

Matrícula nº *****311

Função: Assessor III

Servidor: Anísio Pereira Ruas

Matrícula nº *****405

Função: Assessor III

Servidor: Alexandre Preato Do Nascimento

Matrícula: *****565

Função: Gerente Regional - Rolim de Moura

Servidor: Fernando Duarte Massinham

Matrícula: *****355

Função: Gerente Regional - Ji-Paraná

Servidor: Amanda Fernandes Borges

Matrícula: *****690

Função: Conciliador III

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 482 de 09 de setembro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LAURO FERNANDES DA SILVA JÚNIOR

Secretário do Estado de Desenvolvimento Econômico

Protocolo 68385127

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

Portaria de férias nº 1521 de 21 de janeiro de 2026.

O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Art. 41 da lei complementar 965 de 20/12/2017, publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TIAGO DO NASCIMENTO**, ASSESSOR, matrícula *****389, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Turismo, do(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/06/2026 a 24/06/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(01/06/2026 a 10/06/2026) e (11/06/2026 a 20/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/01/2026.

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR

SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO

Protocolo DOC52631

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Superintendência da Estadual de Turismo - SETUR, torna público para conhecimento dos interessados, com base na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e considerando que o processo em epígrafe foi objeto de análise pela equipe técnica do Controle Interno/SETUR, desta Superintendência nos termos do Parecer nº 240/2025/SETUR-CI (0064901220), Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria (0064157978) e Parecer nº 84/2025/SETUR-CONV (0064158051), o qual julgou a **Aprovação Regular da Prestação e Contas Sem Ressalvas**, referente ao **Termo de Fomento nº 13/2025/SETUR-CONV** (0061196600), **Assinado em 12/06/2025**, firmado entre a Superintendência Estadual de Turismo - SETUR e a Associação Liga Independente de Motocross do Estado de Rondônia - LIMERO, CNPJ nº 22.906.485/0001-83, no **Valor Global de R\$ 201.800,00 (duzentos e um mil e oitocentos reais), Valor de Repasse no importe de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e Contrapartida de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)** do Processo Administrativo nº 0038.000440/2025-04, cujo objeto foi o na liberação de recursos financeiros, oriundos de Emenda Parlamentar, para realização, organização e execução de uma ETAPA DO CAMPEONATO DE MOTOCROSS EM OURO PRETO DO OESTE/RO, nos dias 14/06/2025 e 15/06/2025, conforme especificações do Plano de Trabalho (0061111174), aprovado pela Autorização (0060798683).

Porto Velho, 21 de janeiro de 2026.

DEBORA PASCHOAL CLEMENTE BARBOSA DE OLIVEIRA

Matrícula *****149

Superintendente Estadual de Turismo - SETUR - Em Substituição

Portaria nº 97 de 29 de dezembro de 2025

Protocolo 68405335

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 131 de 14 de janeiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o constante nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.013553/2025-17;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, a contar de **24/09/2025**, com fundamento na Lei n.º 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei n.º 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, artigo 2º, § 3º, o **Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento)**, ao servidor **DARIO PAVIDES ANASTACIO**, matrícula n.º *****573, que exerce suas atividades laborais como Operador de Máquinas Pesadas na 13º Residência Regional de Porto Velho no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68210657

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0014.000985/2024-08,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor HUMBERTO ANSELMO SILVA FAYAL, Cargo de Engenheiro Civil, matrícula *****641, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas, Rodagem e Transporte/DER, para continuar exercendo suas atividades junto a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador
EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral

Protocolo 68140920

DECRETO DE 20 DE JANEIRO DE 2026

O GOVERNADOR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0009.043909/2019-91,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor LUCIANO JOSE DA SILVA, ocupante do cargo de Procurador Autárquico, matrícula n.º *****613, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Departamento Estadual de Estradas, Rodagem e Transporte/DER, para continuar exercendo suas atividades junto a Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Rondônia, 20 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

02	Martelete Combinado 1050W com Maleta para transporte – encaixe do Madril Tipo SDS MAX, punho lateral, limitador de profundidade, na Voltagem de 220V, Potência de 1050W, Rotações por minuto: 680 A 750 RPM, Impactos por minuto: 2500 a 3500 IPM, Capacidade romper concreto de 40 mm, Capacidade romper coroa diamantada de 105 mm, Energia: 6.2 a 7,0 joules, Peso aproximadamente 6.2 A 6,5kg.	UNIDADE	4	R\$ 4.068,41	R\$ 16.273,64
VALOR TOTAL					R\$ 31.273,64

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Nos termos do Art. 72, Lei n.º 14.133/21, **RATIFICO** a presente contratação, em favor da empresa **E.D. SOLUCOES INTEGRADAS LTDA**, CNPJ n.º **53.365.739/0001-63**, no valor total de R\$ 31.273,64 (trinta e um mil duzentos e setenta e três reais e sessenta e quatro centavos), por meio da dispensa licitação, na forma do art. 75, inciso II, da referida Lei, tendo em vista a demonstração da legalidade do procedimento e a observância aos princípios que regem a Administração Pública.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68356726

ORDEM PARALISAÇÃO

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, autoriza:

CONTRATADA: SOUZA AGENCIA & CONSTRUÇÕES LTDA

CNPJ: n.º 05.195.016/0001-10

ENDEREÇO: Rua Sucupira, n.º 4197, Nova Floresta, Porto Velho-RO

CONTRATO n.º 1175/2025/PGE-DERADM (id 0065339878).

PROCESSO: 0009.011551/2025-85;

OBJETO: Contratação de Empresa de Engenharia Especializada para a Recuperação/Reforma da Ponte de Madeira de Lei sobre o Igarapé do Paraíso na RO-475, km 0,64, trecho RO-470/RO-135, no município de Vale do Paraíso.

VALOR CONTRATADO: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviço;

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 150 (cento e cinquenta) dias contados a partir da assinatura do Termo de Contrato

Conforme solicitado pela contratada, por meio do Ofício Pedido de Paralisação (68158432), e considerando o aceite da equipe de fiscalização registrado no Despacho (68264058), bem como os elevados índices pluviométricos e constância das chuvas, que impactam a adequada execução dos serviços contratados, o Diretor-Geral do DER, no uso de suas atribuições legais, **"AUTORIZA" à empresa a paralisar a partir de 16/01/2026** os serviços no referido objeto contratual.

Destaca-se, que eventual paralisação decorrente de fatores supervenientes que impliquem em custos relativos à desmobilização e mobilização de equipamentos, correrão exclusivamente às expensas da contratada, conforme estabelece a Cláusula Décima Terceira, Parágrafo Septuagésimo Quarto, do instrumento contratual.

Porto Velho, Data e hora certificada.

L. CAROLINA LISOWSKI
Engenheira Civil
Coordenadora/CPPOO - DER/RO
EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO
SANDRA REGINA DOS SANTOS SOUZA
Representante Legal da Contratada

Protocolo 68289614

EXTRATO

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO 261/2025

DO OBJETO

Aquisição de material elétrico por meio de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2025/SUPEL-RO - Processo de licitação n.º 0009.004523/2024-21- Pregão Eletrônico n.º 90543/2024.**

DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor do presente da Ordem de Fornecimento é de **R\$ 14.679,10** (quatorze mil seiscentos e setenta e nove reais e dez centavos), de acordo com os valores especificados na ordem de liberação e palhinha de preço(id. 0067221660, 0067362155).

As despesas decorrentes do presente CONTRATO são provenientes de recursos assim indicados pela Coordenadoria Administrativa e Financeira, correndo à conta da seguinte programação: Programa de Atividade:1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001, Elemento de Despesa 33.90.30, Função Programática:26.122.1015.2935, conforme - NE - Nota de Empenho 2025NE001572 (67683134) . DER-RO, de 2025.

DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O prazo de vigência do será de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo contratual.

PARTES: O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER/RO e FTE COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 33.608.025/0001-21

PROCESSO Nº0009.014680/2025-25

DATA DA ASSINATURA:19/01/2026

ASSINAM:

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS - Diretor Geral do DER/RO.

JONES LOPES SILVA- Representante da Empresa FTE COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 33.608.025/0001-21

Porto Velho/RO, data certificada.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral do DER/RO

Protocolo 67758157

Portaria nº 160 de 16 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o constante nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.000369/2026-80;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, a contar de **01/12/2025**, com fundamento na Lei n.º 2.165, de 28 de outubro de 2009, alterada pela Lei n.º 3.961, de 21 de dezembro de 2016, publicada no DOE n. 237 de 21.12.2016, artigo 2º, § 3º, o **Adicional de Insalubridade de 20% (vinte por cento)**, ao servidor **ADEMIR LOURENÇO**, matrícula n.º *****998,

que exerce suas atividades laborais como Operador de Máquinas Pesadas na 12ª Residência Regional de Jaru no Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68284204

Portaria nº 163 de 16 de janeiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 580, de 28 de junho de 2017, que regulamenta o escritório remoto - *home office* no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (67702729) e Plano de Trabalho Home Office (67702936), nos autos do Processo SEI nº 0009.015167/2025-51;

R E S O L V E:

Art. 1º - **INSTITUIR** pelo período de 05/01/2026 a 04/04/2026, o Regime de Escritório Remoto da servidora HILDE CARMEM ZIMMERMANN, Federal a Disposição do Estado, matrícula nº *****453, lotada na Gerência Financeira, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de nova prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68292443

Portaria nº 133 de 14 de janeiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE n.º 174 de 12.09.2025.

CONSIDERANDO a Portaria nº 1488/2019/DER-NUSEGTRAB, publicada no Diário Oficial do Estado nº 33, de 18 de fevereiro de 2020 - Errata DER-NUSEGTRAB ID 10138529, nos autos do Processo SEI nº 0009.490553/2019-81, em seu art. 15 que assegura o direito da compensação de folga de 1 (um) dia a cada três meses de participação efetiva nas reuniões.

CONSIDERANDO o constante no Memorando nº 1/2026/DER-NUAD16 (68164941) e Despacho DER-GST (68171766), nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.000529/2026-91;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER 2** (dois) dias de **Folga relativa à reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA**, ao servidor **GILMAR CARVALHO**, matrícula n.º *****993, ocupante do cargo de Chefe de equipe I, lotado na 16ª Residência Regional de São Francisco do Guaporé, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, **para usufruto nas datas de 29 e 30 de janeiro de 2026.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68212360

Portaria nº 175 de 19 de janeiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 30.12.2022, publicado no DOE de 31.12.2022-Edição 251.

CONSIDERANDO a finalidade deste Departamento de promover melhorias nas rodovias estaduais do Estado de Rondônia e manter a trafegabilidade;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da Lei 14.133/2021 que prevê a designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais aos procedimentos de contratação;

CONSIDERANDO os autos do Processo SEI Nº 0009.010105/2025-53 que prevê a Contratação de Empresa de Engenharia Especializada para a Recuperação/Reforma da Ponte de Madeira de Lei sobre o Rio Boa Vista na RO-411, km 12,00, trecho BR-364/RO-133, no município de Ji-Paraná.

CONSIDERANDO a fase preparatória para instrução do processo licitatório conforme disposto no art. 18º da Lei 14.133/2021;

RESOLVE

Art. 1º **INSTITUIR** comissão para promoção de todos as peças necessárias a instrução do processo licitatório na fase preparatória, conforme disposto no art. 18º da Lei 14.133/2021, visando a Contratação de Empresa de Engenharia Especializada para a Recuperação/Reforma da Ponte de Madeira de Lei sobre o Rio Boa Vista na RO-411, km 12,00, trecho BR-364/RO-133, no município de Ji-Paraná.

Art. 2º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro de pessoal deste Departamento, para realizar o preceituado no art. 1º da presente portaria:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Léia Carolina Lisowski	*****76	Presidente da Comissão	Coordenadora de Projetos
Poliana de Melo Pessoa	*****19	Membro da Comissão	Responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos
Amábily Cristina Massai Ribeiro	*****17	Membro da Comissão	Suplente responsável pela Elaboração do Estudo Técnico Preliminar
Amábily Cristina Massai Ribeiro	*****17	Membro da Comissão	Revisão e Validação
Thamara Letícia Silva Machado	*****76	Membro da Comissão	Revisão e Validação

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a contar da data da sua publicação.

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral /DER-RO

Protocolo 68347647

Portaria nº 70 de 09 de janeiro de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 580, de 28 de junho de 2017, que regulamenta o escritório remoto - *home office* no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes;

CONSIDERANDO o constante no Requerimento (68050550) e Plano de Trabalho Home Office (68050940), nos autos do Processo SEI nº 0009.000335/2026-95;

R E S O L V E:

Art. 1º - **INSTITUIR**, pelo período de **12.01.2026 a 12.04.2026**, o Regime de Escritório Remoto da servidora **VANESSA PASSOS RIBEIRO DA ROCHA**, ocupante do cargo de Coordenadora de Gestão de Pessoas, matrícula nº *****368, lotada na Coordenadoria de Gestão de Pessoas, deste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Art. 2º - Em caso de prorrogação, o servidor deverá apresentar novo plano de trabalho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68083613

Portaria nº 172 de 19 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Memorando 1 DER-CPPS (ID.68082939), Certidão 39 (Id.68339864) nos autos do Processo 0009.013604/2025-01;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **JORGE LUIZ TEIXEIRA LIMA**, matrícula *****738 - Administrador, lotado na Corregedoria Geral, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 15/01/2026 a 13/02/2026 - 30 (trinta) dias, conforme Portaria nº 3295 de 11 de dezembro de 2025, **ficando transferida para fruição do novo período em 06/04/2026 a 15/04/2026 - 10 (dez) dias (Abono Pecuniário) e 16/04/2026 a 05/05/2026 - 20 (vinte) dias (Gozo de Férias), referente ao exercício 2026.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68339900

Portaria nº 171 de 19 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Memorando 768 DER-COFDIARIAS (id.0066934242), Despacho DER-SEFREQ (id.68325671), Certidão nº 38 (id.68336208), nos autos do Proc. 0009.014368/2025-31.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias da servidora **GLAIR FERREIRA DA COSTA SILVA**, matrícula nº *****879, Federal a Disposição do Estado, lotado no Coordenadoria Operacional e Fiscalização, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, dos períodos de 08/12/2025 a 17/12/2025 - 10 (dez) dias, **referente ao exercício de 2025**, a qual fica transferida no para fruição nos períodos de **05/01/2026 a 14/01/2026 - 10(dez) dias.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68336660

Portaria nº 174 de 19 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o constante no Memorando 19 DER-USROM (Id.68277847), Certidão 42 (ID.68347609), nos autos do Processo 0009.000735/2026-09, Atestado médico (Id.68071255) e Licença Médica 0009.000372/2026-01.

Considerando o Artigo 17, inciso V, do Decreto 23.273, de 15/10/2018;

RESOLVE:

Art. 1º - **SUSPENDER** a contar de **20/12/2025 a 23/12/2025 - 04 (quatro) dias**, para tratamento da própria saúde, o gozo de férias do servidor **ODAIR DIAS FERREIRA, matrícula nº *****084**, ocupante do cargo de Operador de máquinas pesadas, lotado na Usina de Rolim de Moura, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, marcadas anteriormente no período de 24/11/2025 a 23/12/2025 - 30 (trinta) dias, **referente ao exercício de 2025**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 68347632

Portaria nº 173 de 19 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12.09.2025, publicado no DOE de 12.09.2025-Edição 174.

Considerando o Requerimento DER-5RR (ID.68223121), Certidão 40 (Id.68341829) nos autos do Processo 0009.014969/2025-44;

RESOLVE:

Art. 1º - **REMARCAR** o gozo de férias do servidor **TIAGO BATHE FAGUNDES, matrícula nº *****357**, ocupante do cargo de CHEFE DE EQUIPE DE CAMPO, lotado na 5ª Residência Regional de Rolim de Moura, neste Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, anteriormente marcada para o período de 05/01/2026 a 24/01/2026 - 20 (vinte) dias, conforme a Portaria nº 90 de 12 de janeiro de 2026, **ficando transferida para fruição do novo período em 26/01/2026 a 14/02/2026 - 20 dias, referente ao exercício 2026**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 68343534

Portaria nº 162 de 16 de janeiro de 2026

O DIRETOR GERAL ADJUNTO 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 6 do Servidor ID (67943838), Justificativa DER-USARI ID(67945478), Portaria nº 88 de 12 de janeiro de 2026 (id.68123099), nos autos do Processo nº 0009.000129/2026-85.

RESOLVE:

Art. 1º. **Retificar** os termos da Portaria nº 88 de 12 de janeiro de 2026, publicada no DIOF n. 9 de 14/01/2026 que Convalidou a remarcação do gozo de férias do servidor LAVIO 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, anteriormente marcada para o período de 15/01/2026 a 03/02/2026 - 20 (vinte) dias (gozo de férias) e 05/01/2026 a 14/01/2026 - 10 (dez) dias (abono pecuniário), conforme Portaria de férias nº 14612 de 14 de novembro de 2025, ficando transferida para fruição do novo período em 05/01/2026 a 24/01/2026 - 20 (vinte) dias (gozo de férias) e 26/01/2026 a 04/02/2026 - 10 (dez) dias (abono pecuniário), referente ao exercício 2026.

Onde se lê: servidor LAVIO CARDOSO MACHADO

Leia-se: servidor FLAVIO CARDOSO MACHADO

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor Geral-DER

Protocolo 68292000

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria de férias nº 1479 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **VICTOR HUGO PEQUENO COSTA**, AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula *****754, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, 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 **(23/02/2026 a 09/03/2026) e (23/12/2026 a 06/01/2027)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52617

Portaria de férias nº 1477 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/01/2026 a 29/01/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLEIA SILMARA MARINHO SILVA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, matrícula *****605, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/01/2026 a 29/01/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52619

Portaria de férias nº 1476 de 20 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA PAULA SOUZA RORIZ DE CARVALHO**, DETRAN - Chefe de Divisão da Escola Pública - CDS - 04 *, matrícula *****725, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(26/10/2026 a 04/11/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(14/12/2026 a 23/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 20/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52620

Portaria de férias nº 1142 de 16 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PEDRO HENRIQUE LOPES DE OLIVEIRA**, DETRAN - Assessor I - CDS - 01 *, matrícula *****586, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(06/07/2026 a 20/07/2026) e (14/12/2026 a 28/12/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(16/03/2026 a 14/04/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52623

Portaria de férias nº 1141 de 16 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SELMA ALVES FERREIRA**, EMPLACADOR, matrícula *****653, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(11/03/2026 a 30/03/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(13/10/2026 a 01/11/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52624

Portaria de férias nº 1140 de 16 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SIVONE APARECIDA DOS SANTOS OLIVEIRA**, AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula *****680, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de **(04/02/2026 a 13/02/2026)**, referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **(24/11/2026 a 03/12/2026)**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52625

Portaria de férias nº 1138 de 16 de janeiro de 2026.

O(A) Diretora de Gestão de Pessoas - DGP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 06/05/2025, publicada no DOE n.84, de 07/05/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDRIA POVODENIAK STENZEL**, AGENTE ADMINISTRATIVO, matrícula *****272, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, 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 **13/01/2026 a 22/01/2026**.

Publique-se.

Porto Velho - RO 16/01/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC52626

Portaria nº 112 de 20 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. 0010.001329/2026-16;

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 INTERRUÇÃO	PERÍODO	
						INÍCIO	FINAL
*****381	JONES RODRIGUES DO NASCIMENTO	2025/2026	10	n. 14097 de 5/11/2025	n. 608 de 9/1/2026	2/1/2026	11/1/2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 68357828

Portaria nº 113 de 20 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. 0020.016294/2025-10;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

MATRÍCULA	SERVIDOR	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIA CONCESSÃO	PORTARIA INTERRUÇÃO	PERÍODO	
						INÍCIO	FINAL
*****149	FERNANDO NUNES MADEIRA	2024/2025	10	n. 13861 de 6/11/2024	n. 13302 de 15/10/2025	6/10/2025	15/10/2025

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando as disposições em contrário.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 68358376

Portaria nº 114 de 20 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. 0010.022641/2025-62;

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 DE REMARCAÇÃO	PORTARIA INTERRUPTÃO	PERÍODO	
							INÍCIO	FINAL
*****909	CHRISTIANNE GONCALVES GARCEZ	2024/2025	10	n. 13861 de 6/11/2024	n. 2153 de 11/2025	n. de 2225 de 19/11/2025	24/11/2025	3/12/2025

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 68360778

Portaria nº 118 de 20 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. 0010.000534/2026-64;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

MATRÍCULA	SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIA CONCESSÃO	PORTARIA REMARCAÇÃO	PORTARIA INTERRUPTÃO	PERÍODO	
							INÍCIO	FINAL
*****464	FABRÍCIO DA SILVA PAIVA	2024/2025	10	n. 13861 de 6/11/24	n. 15232 de 1º/12/25	n. 15232 de 1º/12/25	11/9/25	20/9/25

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 68376639

Portaria nº 117 de 20 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL (em Substituição) DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso das atribuições que lhe são 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 o Processo n.0010.000436/2026-27;

Resolve:

Art. 1º **Compôr**, a contar de 1º/2/2026, Comissão Transitória de Trabalhos Extraordinários - CTTE, **sem ônus**, com o objetivo de realizar o levantamento físico e financeiro de patrimônio e desfazimento de bens móveis do Detran/RO.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão:

FUNÇÃO	SERVIDOR(A)	SETOR	MATRÍCULA
PRESIDENTE	KARINE RODRIGUES DE OLIVERIA	DIRGERAL	*****338
MEMBRO	MAXSSUENDRO ALMEIDA PINHEIRO	COPAC	***** 965
MEMBRO	FERNANDO LOPES STENHEUSEN	GERCON	*****616
MEMBRO	JOSÉ ANTÔNIO MOREIRA DE ALMEIDA	DIVCOP	*****060

MEMBRO	SHÉRDILEY DA SILVA ARDAIA	DTFAT	*****150
MEMBRO	CARLOS ROMEU FERNANDES DA SILVA JUNIOR	GERPAT	*****762
MEMBRO	MÁRCIO GAMA MOREIRA	DIRGERAL	*****736
MEMBRO	EDMO BARROSO FREIRE	DIVRECOP	*****798
MEMBRO	SUELEN DOS SANTOS CORTEZ	GERFIN	*****385

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral - em Substituição

Portaria n. 80 de 13 de janeiro de 2026

Protocolo 68366662

Portaria nº 120 de 20 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 o Parecer n. 2/2026/DETRAN-DIVAPF (68132567), os autos do Processo Administrativo 0010.000816/2026-61, e em atendimento ao disposto no art. 17 da Lei Estadual n. 1638/2006 e Lei n. 2778/2012;

Resolve:

Art. 1º **Conceder** progressão funcional dos servidores deste Departamento Estadual de Trânsito, conforme **Anexo I** desta Portaria, e em atendimento ao disposto no art. 17 da Lei Estadual n. 1638/2006 e Lei n. 2778/2012;

Art. 2º Fica aberto o prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da publicação desta Portaria para que o servidor, achando-se prejudicado, possa contestar o referido enquadramento, peticionando através de requerimento a Diretoria-Geral que analisará e julgará o recurso.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral - em Substituição

Portaria n. 80 de 13 de janeiro de 2026

ANEXO I

MATRÍCULA	NOME	ADMISSÃO	LOTAÇÃO	CARGO	MÉDIA DE PONTOS	%	CLASSE/REFERENCIA		EFEITO FINANCEIRO
							ATUAL	NOVA	
*****377	ADRIANO CORTEZ DE VASCONCELOS	6/2/2008	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	40	40	2C	2D	29/1/2024
*****180	ADRIANO SANTOS APOLUCENO RIBEIRO	21/10/2008	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	37	37	2D	3A	21/10/2025
*****709	ALEX ISHIDA	29/4/2015	CAPITAL	ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMÁTICA	*	*	1/D	2/A	29/4/2024
*****388	BRUNO FORTES FRANÇA	4/8/2010	CAPITAL	ANALISTA DE SUPORTE	40	40	2C	2D	4/8/2025
*****056	CINTIA VIANA PEREIRA	13/10/2008	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO	39	38	2D	3A	13/10/2025

*****723	CLEO ELISOMAR ORTIZ BARROS	21/12/2010	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	35	36	2C	2D	21/12/2025
*****470	CLEZIO SILVA CARVALHO	22/11/2010	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	39	38	2C	2D	22/11/2025
*****176	ESLI FERREIRA DE OLIVEIRA	21/7/2008	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	34	33	2D	3A	21/7/2025
*****015	EUNICE TAZAWA DOENHA SILVA	19/12/2008	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO	38	38	2D	3A	19/12/2025
*****616	FERNANDO LOPES STENHEUSEN	2/12/2010	CAPITAL	CONTADOR	38	37	2C	2D	2/12/2025
*****413	FRANCISCO CARLOS DA SILVA NASCIMENTO	10/1/2008	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO	39	39	2D	3A	10/10/2025
*****003	GIOTO ALVES LOURENÇO	19/12/2008	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40	40	2D	3A	19/12/2025
*****753	JEAN RODRIGUES DE LIMA	30/12/2010	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO	39	40	2C	2D	30/12/2025
*****191	LESLIO MENDONÇA DE SALES	29/12/2008	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO	40	40	2D	3A	29/12/2025
*****925	LORENA DE ALENCAR BARBOSA	25/1/2008	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO	39	39	2D	3A	20/10/2025
*****089	MIRIAN CRUZ AMARO	28/12/2010	CAPITAL	PEDAGOGA	39	39	2C	2D	28/12/2025
*****210	ONESIO VIANA DE OLIVEIRA	19/12/2008	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	40	39	2D	3A	19/12/2025
*****889	OTACILIO SALDANHA RODRIGUES NETO	14/12/2009	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	39	39	2C	2D	30/12/2025
*****150	SHÉRDILEY DA SILVA ARDAIA	16/10/2008	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO	37	36	2D	3A	16/10/2025
*****934	TALITA LIRA VERAS	24/11/2009	CAPITAL	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	40	40	1D	2A	13/11/2025
*****450	TELMA FERREIRA DA SILVA	18/11/2010	CAPITAL	PEDAGOGA	40	40	2C	2D	18/11/2025
*****037	ALINE ROBERTA FEBR	9/10/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	38	38	2D	3A	9/10/2025
*****122	ANDERSON LUCIANO DE SOUZA	13/10/2010	INTERIOR	OPERADOR DE COMPUTADOR	40	40	2C	2D	13/10/2025
*****372	ANDERSON RICARDO DA SILVA	20/10/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	37	37	2D	3A	20/10/2025

*****058	ANGELITA RECH	10/10/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	39	39	2D	3A	10/10/2025
*****984	AROLD MACHADO DE LIMA	19/12/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	36	36	2D	3A	19/12/2025
*****833	BARBARA FERNANDES PERAZZO	17/8/2016	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	39	38	1D	2A	17/8/2025
*****809	BOLIVAR BATISTA DE MELO	24/9/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	36	35	2D	3A	24/9/2025
*****377	DANIEL CORREIA MACEDO	5/9/2018	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	38	38	1C	1D	5/9/2025
*****750	EDILMA DELMONDES BASTOS	01/12/2020	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	38	38	1B	1C	1º/12/2025
*****583	ELIETE DO NASCIMENTO	17/2/2010	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	37	38	2B	2C	17/10/2025
*****985	ELISANDRA DE MORAIS	22/12/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	40	40	2D	3A	22/12/2025
*****175	ELIZIANE CRISTINE G. DE CARLI	29/12/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	39	39	2D	3A	29/12/2025
*****274	GERALDO RONCONI JUNIOR	11/5/2009	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	37	37	2C	2D	11/5/2025
*****446	GETULIO ALVES LEMES	25/11/2010	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	36	36	2C	2D	25/11/2025
*****983	GILMAR CARNEIRO LIMA	19/12/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	36	36	2D	3A	19/12/2025
*****198	GILSON CARLOS DA SILVA	22/12/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	37	37	2D	3A	22/12/2025
*****842	GISELE MARTINS LUZ	24/11/2016	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	38	37	1D	2A	24/11/2025
*****987	HEDEGILDO A. DE ALBUQUERQUE	19/12/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	38	38	2D	3A	19/12/2025
*****981	JOSINO PEREIRA LUCAS	22/12/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	37	37	2D	3A	22/12/2025
*****847	LEIDA GALDINO DA SILVA	3/8/2016	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	35	35	1D	2A	3/8/2025
*****845	LUCAS WASHINGTON MUZI MIRANDA	3/8/2016	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	40	40	1C	1D	23/10/2025
*****442	LUCILENE DE ALMEIDA	22/11/2010	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	40	39	2C	2D	22/11/2025

*****173	MARCEL MORAIS CASTRO	11/8/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	38	38	2D	3A	11/11/2025
*****617	MARCOS LIMA AGUIAR	6/12/2010	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	36	35	2C	2D	6/12/2025
*****460	MIRIAN ANTUNES	25/4/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	35	34	2D	3A	25/10/2025
*****202	NILMA DE SOUZA M. DE OLIVEIRA	29/12/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	39	39	2D	3A	29/12/2025
*****448	ODENEIVA GODINHO MACHADO	25/11/2010	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	39	38	2C	2D	25/11/2025
*****285	RENATA PINHO DA SILVA	10/10/2016	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	38	38	1D	2A	10/10/2025
*****650	ROSANGELA MARIA NOGUEIRA	30/11/2010	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	37	37	2C	2D	30/11/2025
*****779	VANDERLUCIA DE SOUZA FARIAS	17/11/2016	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	40	40	1D	2A	17/11/2025
*****754	VICTOR HUGO PEQUENO COSTA	31/7/2018	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO	36	35	1C	1D	31/7/2025
*****163	ZILDA QUIRINO DA SILVA	22/12/2008	INTERIOR	AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	40	40	2D	3A	22/12/2025

Protocolo 68378942

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 15/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), considerando o disposto no art. 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), considerando o disposto no artigo 23, da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#) e Art. 14, §2º, da [Resolução n. 918/2022/CONTRAN](#), **NOTIFICA**, por meio desta publicação, os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à aplicação da penalidade de **SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR** e frequência obrigatória em curso de reciclagem, e da submissão à prova teórica, que é parte integrante e obrigatória do curso, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI**.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser direcionado à **JARI/RO**, nos moldes da Resolução n. 900/2022/CONTRAN, por escrito, de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- título identificador da peça: 'Recurso quanto à aplicação da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir do PSDD n. XX';
- nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pelo julgamento do recurso (Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI/RO);
- nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;

- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido;
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de recurso assinado;
- b) cópia da notificação de penalidade;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso, e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

A data limite para interposição de RECURSO junto à JARI ou entrega do documento de habilitação será de acordo com o disposto no ANEXO I.

CIENTIFICA que a CNH poderá ser entregue na Ciretran de seu domicílio para fins início imediato do cumprimento da penalidade aplicada, ou caso não ocorra, após esgotado o prazo sem interposição de recurso, a penalidade será inserida em seu prontuário em 15 (quinze) dias corridos, contados do término do prazo para a interposição do recurso.

4. DA REMESSA POSTAL

O recurso poderá ser encaminhada para o *e-mail*: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran/RO, ou na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação do recurso, dar-se-á a execução da penalidade de suspensão do direito de dirigir aplicada.

Este Edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo Extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível no *site* <https://www.detran.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 68302570

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 17/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), considerando o disposto no art. 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997](#):

Código de Trânsito Brasileiro - CTB, considerando o disposto no artigo 23, da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#) e Art. 14, §2º, da [Resolução n. 918/2022/CONTRAN](#), **NOTIFICA**, por meio desta publicação, os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à aplicação da penalidade de **SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR** e frequência obrigatória em curso de reciclagem, e da submissão à prova teórica, que é parte integrante e obrigatória do curso, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI**.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser direcionado à **JARI/RO**, nos moldes da Resolução n. 900/2022/CONTRAN, por escrito, de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'Recurso quanto à aplicação da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir do PSDD n. XX';
- b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pelo julgamento do recurso (Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI/RO);
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido;
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de recurso assinado;
- b) cópia da notificação de penalidade;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso, e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

A data limite para interposição de RECURSO junto à JARI ou entrega do documento de habilitação será de acordo com o disposto no ANEXO I.

CIENTIFICA que a CNH poderá ser entregue na Ciretran de seu domicílio para fins início imediato do cumprimento da penalidade aplicada, ou caso não ocorra, após esgotado o prazo sem interposição de recurso, a penalidade será inserida em seu prontuário em 15 (quinze) dias corridos, contados do término do prazo para a interposição do recurso.

4. DA REMESSA POSTAL

O recurso poderá ser encaminhada para o *e-mail*: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran/RO, ou na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação do recurso, dar-se-á a execução da penalidade de suspensão do direito de dirigir aplicada.

Este Edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo Extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível no *site* <https://www.detran.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 68304135

EXTRATO**EXTRATO DO EDITAL N. 19/2026/DETRAN-CTECGAB****NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR**

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), considerando o disposto no art. 265 da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#), considerando o disposto no artigo 23, da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#) e art. 14, §2º, da [Resolução n. 918/2022/CONTRAN](#), **NOTIFICA**, por meio desta publicação, os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à aplicação da penalidade de **SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR** e frequência obrigatória em curso de reciclagem, e da submissão à prova teórica, que é parte integrante e obrigatória do curso, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI**.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser direcionado à **JARI/RO**, nos moldes da Resolução n. 900/2022/CONTRAN, por escrito, de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) título identificador da peça: 'Recurso quanto à aplicação da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir do PSDD n. XX';
- b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pelo julgamento do recurso (Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI/RO);
- c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) pedido;
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de recurso assinado;
- b) cópia da notificação de penalidade;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

A data limite para interposição de RECURSO junto à JARI ou entrega do documento de habilitação será de acordo com o disposto no ANEXO I.

CIENTIFICA que a CNH poderá ser entregue na Ciretran de seu domicílio para fins início imediato do cumprimento da penalidade aplicada, ou caso não ocorra, após esgotado o prazo sem interposição de recurso, a

penalidade será inserida em seu prontuário em 15 (quinze) dias corridos, contados do término do prazo para a interposição do recurso.

4. DA REMESSA POSTAL

O recurso poderá ser encaminhada para o *e-mail*: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran/RO, ou na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação do recurso, dar-se-á a execução da penalidade de suspensão do direito de dirigir aplicada.

Este Edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo Extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível no *site* <https://www.detran.ro.gov.br>.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 68362034

EXTRATO

EXTRATO DO EDITAL N. 18/2026/DETRAN-CTECGAB

NOTIFICAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso das atribuições delegadas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), e, considerando o disposto nos arts. 256, 261 e 265, da [Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB](#); considerando ainda as Resoluções Contran n. [900/2022](#) e n. [918/2022](#), e, em especial, o disposto no art. 23 da [Resolução n. 723/2018/CONTRAN](#); **NOTIFICA** os condutores relacionados no **Anexo I** deste Edital quanto à **INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR**, em razão de transgressões às normas estabelecidas no CTB, sendo **a data limite para apresentação de DEFESA de acordo com o disposto no ANEXO I**.

1. DA DEFESA

A defesa da instauração deverá ser apresentada por escrito, de forma legível, direcionada à **2ª Comissão de Penalidades de Condutores da Capital**, nos moldes da Resolução Contran n. 900/2022, informando os seguintes dados:

- título identificador da peça: 'Defesa relacionada à instauração do Processo de suspensão do direito de dirigir n. XX';
- nome do órgão ou entidade responsável pelo julgamento da defesa (Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO);
- nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;
- placa do veículo, número(s) do(s) auto(s) de infração(ões) de trânsito;
- exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;

- f) pedido(s); e
- g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A defesa deverá ser apresentada com os seguintes documentos anexados:

- a) requerimento de defesa assinado;
- b) cópia da notificação de instauração do processo administrativo;
- c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- d) procuração, quando for o caso; e
- e) credencial da OAB, quando for o caso.

3. DA REMESSA POSTAL

A defesa poderá ser encaminhada para o e-mail: gerinpro@detran.ro.gov.br ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran/RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Avenida do Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação da defesa, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de dirigir.

Este Edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo Extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao Processo instaurado encontra-se disponível no [link https://www.detran.ro.gov.br/](https://www.detran.ro.gov.br/).

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 68343824

Portaria nº 119 de 20 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL (em Substituição) DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, bem como pela Portaria de Substituição n. 80 de 13 de janeiro de 2026 (68186732), e conforme Processo n. 0010.041672/2025-12;

Resolve:

Art. 1º **Conceder** 180 (cento e oitenta) dias de Licença-Maternidade, no período de **8/12/2025 a 5/6/2026**, à servidora **JAMILE KELLY ALMEIDA BATISTA RAMIRES**, matrícula n. *****073, estatutária, pertencente ao quadro de pessoal do Detran/RO, conforme a Ata Médica n. 1466/2026.

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 68378713

Portaria nº 121 de 20 de janeiro de 2026

O DIRETOR-GERAL (em Substituição) DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - 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. 0010.001140/2026-23;

Resolve:

Art. 1º **Designar** a servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO LIMA DA SILVA**, estatutária, matrícula n. *****436, para responder, em substituição ao servidor **ÁTILA NERY INFANTE**, matrícula n. *****515, pelo cargo de **Chefe de Divisão da Diretoria de Engenharia Civil e Patrimônio (Divisão de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços), CDS-04**, conforme abaixo:

PERÍODO	QUANTIDADE DE DIAS	AUSÊNCIA LEGAL
2/2/2026 a 3/3/2026	30	Férias
4/3/2026	1	Folga Eleitoral

Art. 2º Considerando o que estabelece art. 54 § 2 da LC n. 68/92 a referida nomeação **PRODUZIRÁ EFEITOS FINANCEIROS.**

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral em Substituição

Portaria n. 80 de 13 de janeiro de 2026

Protocolo 68380136

RESOLUÇÃO N. 02/2026/DETRAN-CONSEDIR

Institui o Programa de Incentivo à Capacitação Profissional dos servidores efetivos do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, mediante ressarcimento de despesas com cursos de pós-graduação e revoga a Resolução n. 001/2022/DETRAN-CONSEDIR, de 19 de dezembro de 2022.

O CONSELHO DIRETOR DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209 de 18/12/2023;

Considerando a necessidade de promover a pesquisa científica e gerar conhecimento em nível avançado em áreas de interesse do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, com vistas a aprimorar os resultados das ações realizadas no cumprimento de sua missão institucional;

Considerando o disposto no artigo 18 da Lei n. 2.778, de 25 de junho de 2012, que garante ao servidor efetivo do Detran/RO, mediante autorização do Diretor-Geral, sem prejuízo da remuneração do cargo, ausentar-se para frequentar curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado fora do Estado, em área correlata às atribuições do seu cargo, considerado o interesse da Administração;

Considerando o disposto no § 9º do art. 132 da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, que autoriza o Estado a arcar com o pagamento de curso de graduação, pós-graduação ou aperfeiçoamento profissional; e

Considerando a necessidade de elaboração de regulamentação sobre o incentivo ao aperfeiçoamento acadêmico/profissional e a capacitação dos servidores efetivos do Detran/RO, mediante concessão de custeio total ou parcial para cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

Resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Instituir o Programa de Incentivo à Capacitação Profissional dos servidores efetivos do Detran/RO, mediante o ressarcimento total ou parcial dos custos decorrentes de cursos de pós-graduação, realizados em instituição de ensino no País.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - pós-graduação lato sensu: o curso com caráter de educação continuada, carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, realizado por instituição credenciada pelo Ministério da Educação para atuar nesse nível educacional e que cumpra, na íntegra, o disposto em normativo próprio do Conselho Nacional de Educação, vigente à época da realização do curso;

II - pós-graduação stricto sensu: os programas de mestrado e de doutorado autorizados e reconhecidos pelo Ministério da Educação;

III - período de compromisso: o período em que o participante do programa se compromete a permanecer em atividade no âmbito do Detran/RO a fim de retribuir o investimento realizado em sua capacitação;

IV - período de incentivo: o período em que o participante do programa encontra-se devidamente matriculado em cursos de pós-graduação com reembolso instituído pelo programa de incentivo à capacitação profissional.

Art. 3º Poderão ser contemplados pelo programa de ressarcimento somente os servidores efetivos do Detran/RO, que estejam em efetivo exercício no órgão.

Art. 4º Compete ao Diretor-Geral do Detran/RO decidir, após manifestação favorável da Diretoria de Gestão de Pessoas, pela concessão do ressarcimento de que trata esta Resolução.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES DO PROGRAMA

Art. 5º O Programa de Incentivo à Capacitação Profissional de servidores efetivos do Detran/RO tem como objetivos:

- I - desenvolver as habilidades profissionais e pessoais do quadro de pessoal do Detran/RO;
- II - adequar o quadro de pessoal ao perfil profissional desejado;
- III - valorizar os recursos humanos que atuam no Detran/RO por meio de treinamento e desenvolvimento permanentes, contribuindo para a motivação e maior comprometimento com o trabalho;
- IV - sensibilizar para a importância do autodesenvolvimento e para o compromisso com os valores, a missão e os objetivos institucionais;
- V - contribuir para a melhoria das relações interpessoais e maior integração das áreas da Autarquia;
- VI - compartilhar com todas as áreas a responsabilidade pelo desenvolvimento dos recursos humanos deste Departamento de Trânsito;
- VII - avaliar, continuamente, os resultados advindos das ações de treinamento e desenvolvimento;
- VIII - promover a pesquisa científica, bem como a produção, disseminação e aplicação de conhecimento avançado em áreas de interesse do Detran/RO;
- IX - criar as condições necessárias ao fomento e à preservação de cultura organizacional comprometida com a inovação e com o permanente aperfeiçoamento das competências dos membros e servidores em alinhamento aos objetivos estratégicos;
- X - propiciar o aprimoramento da eficiência, da eficácia e da efetividade das ações realizadas pelo Detran/RO no cumprimento de sua missão institucional e, em consequência, da Administração Pública Estadual;
- XI - efetivar o compromisso institucional na formação de profissionais capacitados com os valores necessários ao desenvolvimento do Estado, à probidade administrativa e aos valores relacionados à boa gestão pública e aos direitos humanos.

Art. 6º O Programa de Incentivo à Capacitação Profissional de servidores efetivos do Detran/RO tem como finalidades:

- I - promover formação em pós-graduação lato ou stricto sensu do quadro de pessoal da Autarquia;
- II - promover ações e atividades voltadas para a melhoria da qualidade da produção intelectual e aperfeiçoar as competências técnicas, de liderança e de gestão do quadro de pessoal do Detran/RO;
- III - promover estudos e pesquisas em áreas de interesse do Detran/RO, para complementar e aprofundar conhecimentos e competências institucionais necessários ao domínio das funções em sua área de atuação;
- IV - disseminar conhecimentos por meio de publicações próprias e outros meios de comunicação;
- V - promover ações dirigidas ao fortalecimento da missão institucional da Autarquia.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS DE ADESAO AO PROGRAMA E SEUS REQUISITOS

Art. 7º Para a concessão do ressarcimento de que trata esta Resolução, é necessário que o servidor efetivo:

- I - tenha sido aprovado em avaliação de estágio probatório para fins de aquisição da estabilidade;
- II - não esteja usufruindo de afastamento em virtude de acompanhamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar, para exercer atividade política, para tratar de interesses particulares e para o desempenho de mandato eletivo;

III - não tenha idade para ser alcançado pela aposentadoria compulsória no espaço de tempo entre o início do curso de pós-graduação e o término do período a que se refere o inciso VI deste artigo;

IV - não tenha sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos ou que tenha tido cancelada sua participação anterior no programa nos últimos 05 (cinco) anos;

V - esteja aprovado ou matriculado na data de apresentação do pedido;

VI - firme termo de permanência, na condição de ativo, de se manter no Detran/RO nas funções de carreira, por período mínimo equivalente ao período do incentivo concedido, contado da data do término do curso;

VII - não esteja recebendo bolsa de estudos em outros programas oferecidos pelo Detran/RO ou pelo estado de Rondônia;

VIII - tenha sido aprovada a concessão do benefício pela Diretoria-Geral, em face das atividades institucionais programadas, bem como a evidência do interesse público;

IX - comprove a correlação do tema abordado com os interesses do Detran/RO, observando-se que:

a) para os cursos de pós-graduação lato sensu, a atividade deverá ser correlacionada ao cargo ocupado e/ou atividades administrativas desempenhadas pelo servidor;

b) para os cursos de pós-graduação stricto sensu, a correlação será aferida de forma ampla, considerando a transversalidade do conhecimento científico e sua aplicabilidade na modernização, gestão estratégica e cumprimento da missão institucional da Autarquia como um todo.

§ 1º Nos cursos de pós-graduação stricto sensu, o Programa de Pós-Graduação stricto sensu (PPG) deverá estar reconhecido e qualificado na Avaliação de Permanência da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

§ 2º Serão aceitos cursos a distância de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, desde que sejam oferecidos por instituições de ensino no País credenciadas para esse fim.

CAPÍTULO IV

DO RESSARCIMENTO

Art. 8º A concessão do ressarcimento previsto nesta Resolução, observado a disponibilidade orçamentária e financeira, obedecerá aos seguintes critérios:

§ 1º O ressarcimento de cursos lato sensu e stricto sensu será precedido de edital, publicado após aprovação da Diretoria-Geral, o qual definirá:

I - a qualidade da instituição de ensino e do curso;

II - as áreas de conhecimento prioritárias para o Detran/RO;

III - o limite de ressarcimento por curso;

IV - eventual distribuição de recursos entre os grupos ocupacionais;

V - o quantitativo de vagas ofertadas.

§ 2º A adesão ao programa, será realizada mediante pedido do servidor ao Diretor-Geral do Detran/RO, com a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros que a Administração venha a exigir:

I - requerimento fundamentado, acompanhado do currículo Lattes;

II - termo de compromisso;

III - comprovante de matrícula no programa de pós-graduação ou comprovante de aprovação;

IV - histórico ou declaração da instituição de ensino que comprove a situação do candidato no desenvolvimento do curso de pós-graduação, para candidatos de cursos já iniciados;

V - cópia do contrato do curso de pós-graduação ou documento equivalente;

VI - diploma ou certificado de conclusão de curso superior, quando exigível pelo curso;

VII - declaração de compatibilidade ou compensação de horário emitida pela chefia imediata e/ou mediata, quando couber;

VIII - certidão da Corregedoria-Geral do Detran/RO;

IX - manifestação da Diretoria de Gestão de Pessoas, acerca da possibilidade de deferimento do pedido;

X - aprovação do pedido pelo Diretor-Geral do Detran/RO.

§ 3º O servidor será ressarcido em até 30 (trinta) dias após a entrega dos comprovantes de pagamento perante a Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças, incluso os valores:

I - referentes a taxas de matrícula e mensalidades;

II - retroativos à data do início do curso, devendo ser preenchidas todas as condições previstas na presente norma.

Art. 9º É vedado o ressarcimento e o custeio das seguintes despesas:

I - disciplinas cursadas novamente por motivo de aproveitamento insuficiente;

II - disciplinas cursadas em decorrência de atraso, por parte do beneficiário, na conclusão do curso;

III - multas em razão de atraso na liquidação do débito;

IV - outras despesas de qualquer natureza, inclusive passagens, taxas de inscrição em processo seletivo acadêmico, hospedagem e alimentação decorrentes da realização do curso.

Art. 10. Os valores das bolsas de estudo concedidas serão automaticamente reajustados no mesmo índice de reajuste das respectivas mensalidades.

Art. 11. Cabe à Auditoria Interna do Detran/RO estabelecer norma de procedimento de liquidação do ressarcimento previsto neste capítulo.

CAPÍTULO V

DEVERES DOS BENEFICIADOS

Art. 12. São deveres do beneficiado:

I - cumprir as condições as quais se submete quando da concessão do incentivo;

II - cumprir o período de compromisso previsto;

III - ao final do curso, apresentar cópia dos seguintes documentos:

a) dissertação, tese, monografia ou artigo científico relativamente ao curso, quando exigido para obtenção do título;

b) diploma ou certificado de conclusão do curso;

c) histórico acadêmico.

IV - participar de eventos promovidos pelo Detran/RO, com o intuito de transmitir os conhecimentos adquiridos;

V - realizar trabalhos administrativos, técnicos, jurídicos ou outros, que exijam conhecimento especializado condizente com a capacitação realizada.

§ 1º Os documentos constantes no inciso III deverão ser entregues no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável mediante justificativa dentro do prazo estipulado a ser encaminhada para análise da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, contados da data de disponibilização, observado o disposto nos parágrafos anteriores, sob pena de ressarcimento do valor recebido.

§ 2º A participação no Programa implica na cessão ao estado de Rondônia, às Autarquias e às Fundações do direito de uso gratuito da produção científica, inclusive para fins de reprodução institucional.

CAPÍTULO VI

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DAS VEDAÇÕES

Art. 13. Em caso de impossibilidade de beneficiar a totalidade dos requerentes, terá preferência na percepção da bolsa o servidor que, na seguinte ordem:

I - não tiver obtido equivalente benefício nos 02 (dois) anos anteriores à seleção;

II - obtiver nota mais elevada no Processo Seletivo da Instituição de Ensino Superior, quando for possível;

III - obtiver nota mais elevada na média das avaliações de desempenho funcional nos últimos 36 (trinta e seis) meses;

IV - tiver mais tempo de exercício no Detran/RO.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se aos casos de aprovação simultânea em um mesmo processo seletivo ou em processos seletivos concomitantes, independentemente da modalidade do curso, aplicando-se a preferência, nos demais casos, a data do protocolo do requerimento de adesão ao Programa.

Art. 14. Fica impedido de usufruir da concessão relacionada ao Programa de Incentivo à Capacitação Profissional o servidor que estiver em alguma das seguintes condições:

- I - licença para tratamento de interesses particulares;
- II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - licença para o serviço militar;
- IV - licença para tratamento de saúde;
- V - em afastamento para o exercício de mandato eletivo;
- VI - cedido e/ou removido para outros órgãos;
- VII - aposentado.

CAPÍTULO VII

DO PERÍODO DE COMPROMISSO

Art. 15. O período de compromisso, correspondente ao período em que o participante do programa se compromete a permanecer em atividade no âmbito do Detran/RO, a fim de retribuir o investimento realizado em sua capacitação, após a conclusão do curso, será de, no máximo:

- I - 12 (doze) meses, para cursos de pós-graduação lato sensu;
- II - 24 (vinte e quatro) meses, para cursos de mestrado;
- III - 48 (quarenta e oito) meses, para cursos de doutorado.

Parágrafo único. O período mínimo de compromisso, equivalente ao período do incentivo concedido, ficará limitado ao disposto neste artigo.

Art. 16. O período de compromisso ficará suspenso nas hipóteses de afastamento do servidor por:

- I - licença para tratamento da própria saúde, quando superior a 60 (sessenta) dias;
- II - licença-maternidade;
- III - licença-paternidade;
- IV - licença ou afastamento para acompanhamento de cônjuge ou companheiro;
- V - afastamento para o exercício de serviço militar;
- VI - afastamento para o exercício de atividade política;
- VII - afastamento para o exercício de eletivo;
- VIII - afastamento para participação em curso de especialização, aperfeiçoamento ou capacitação, nos termos da legislação específica.

Parágrafo único. Durante o período de suspensão, a contagem do prazo do incentivo permanecerá suspenso, reiniciando-se automaticamente com o retorno do servidor as atividades laborais.

Art. 17. Mediante requerimento prévio dirigido ao Diretor-Geral do Detran/RO, e com a finalidade de resguardar a participação do servidor no programa, será admitido o trancamento do curso nas seguintes hipóteses de licença:

- I - licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
- II - licença médica, desde que inviabilize a continuidade no curso, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
- III - licença à gestante ou à adotante, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
- IV - licença para o serviço militar, pelo período correspondente ao tempo determinado pelas Forças Armadas.

Parágrafo único. O trancamento autorizado na forma deste artigo preservará o vínculo do servidor com o programa, permitindo sua retomada após o término da licença, observadas as normas e prazos específicos.

CAPÍTULO VIII**DO RESSARCIMENTO AO ERÁRIO**

Art. 18. O Detran/RO exigirá o ressarcimento dos valores, devidamente corrigidos, correspondentes ao ressarcimento do servidor que:

I - desistir, sem motivo justificado, do evento objeto do incentivo;

II - durante o curso, aposentar-se voluntariamente, solicitar exoneração ou tomar posse em outro cargo inacumulável, nesta última hipótese ocasionando o seu afastamento do Detran/RO;

III - não cumprir o período de compromisso, após o término do incentivo, como servidor ativo no Detran/RO, por período equivalente ao do curso;

IV - não obtiver o título que justificou o deferimento do seu pedido, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito;

V - não entregar, em até 60 (sessenta) dias após o término do curso, os documentos a que referem o inciso III do art. 12, salvo prorrogação nos termos do §1º do art. 12.

§ 1º Nas hipóteses previstas neste artigo, aplicam-se, quando couber, os procedimentos e as penalidades dispostos na Lei Complementar n. 68, de 1992, e no Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia.

§ 2º Cabe à Diretoria de Gestão de Pessoas verificar a ocorrência das situações a que se referem os incisos II e III deste artigo, antes de efetivar os procedimentos de aposentadoria voluntária e demais vacâncias a pedido do servidor.

Art. 19. O prazo para o ressarcimento ao erário será de 30 (trinta) dias, contados da notificação do servidor para o pagamento voluntário.

Parágrafo único. A pedido do servidor, o ressarcimento ao erário poderá ser parcelado de acordo com as normativas da Autarquia para ressarcimento de valores.

CAPÍTULO IX**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. A Diretoria de Gestão de Pessoas comunicará à Diretoria de Planejamento, Administração e Finanças do Detran/RO o descumprimento de quaisquer dos pré-requisitos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 21. Ficam convalidados os atos praticados no exercício de 2025, observados os limites de valores e a quantidade de vagas não preenchidas previstos no Edital n. 01/2022/DETRAN-CONSEDIR e em suas respectivas alterações.

Art. 22. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria-Geral.

Art. 23. Fica revogada a Resolução n. 001/2022/DETRAN-CONSEDIR, de 19 de dezembro de 2022.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

HELBERTH ALDIMAS SOARES FERREIRA

Diretor-Geral Adjunto

FRANCISCO LAERTE DE FREITAS JUNIOR

Diretor Executivo

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

GEOVANE COSTA RAMOS

Diretor de Engenharia Civil e Patrimônio

EVA CRISTINA PEREIRA PEDREIRA

Diretora Técnica de Engenharia de Tráfego

JOICILENE SARAIVA DE LIMA

Diretora Técnico de Veículos

ALINE LIMA PINTO

Diretora Técnica de Habilitação

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

HASSAN MOHAMAD HIJAZI

Diretor da Escola Pública de Trânsito

NAIR ORTEGA REZENDE DOS SANTOS

Procuradora-Diretora

Protocolo 68289374

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

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. 0014.001638/2024-94,

RESOLVE:

Prorrogar a Cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, **com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do empregado **DIONISIO DANTAS DE QUEIROGA**, matrícula *****803, Extensionista Rural Nível Médio, pertencente ao Quadro de Pessoal da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, para continuar exercendo suas atividades na Empresa Paraibana de Pesquisa, Extensão Rural e Regularização Fundiária - Empaer, junto ao Governo do Estado da Paraíba.

Rondônia, 20 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

LUIZ CLAUDIO PEREIRA ALVES

Diretor Presidente

Protocolo 68369611

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Portaria nº 99 de 20 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 15 (68356613).

RESOLVE:

Art. 1º CONVALIDAR os atos praticados pela Comissão de Sindicância designada pela Portaria nº 755, de 27 de agosto de 2025 (0063728241), referente ao período de 30/12/2025 a 04/01/2026.

Art. 2ª 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 68366130

Portaria nº 100 de 20 de janeiro de 2026

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria 600 de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO nº 139, de 25 de julho de 2025, e suas atribuições legais definidas no art. 98 da Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021.

Considerando o teor do Memorando nº 6/2026/IPERON-DAF (68371196);

Considerando o teor da Decisão nº 149/2026/IPERON-PRES (68373720);

Considerando o teor Despacho IPERON-DAF (68388768).

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** a servidora **INGRID DE CASTRO RODRIGUES**, ocupante do cargo de Assessor XI, matrícula n.º *****502, CPF: ***.325.452-**, para responder pelo expediente da Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, em substituição temporária ao servidor **RAFAEL FERREIRA LOPES**, matrícula n.º *****942, CPF: ***.497.412-**, ocupante do cargo de Coordenador de Planejamento e Gestão Estratégica do Iperon, nos dias **20/1/2026** e **21/1/2026**, em razão de licença médica, conforme se infere nos autos sob nº 0016.000446/2026-11.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 68393946

Portaria nº 101 de 21 de janeiro de 2026

O CORREGEDOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, por meio de Delegação de Competência, publicado no DOE/RO nº 95 de 22 de maio de 2025.

Considerando as atribuições definidas ao Presidente do Iperon no § 1º do art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021; e

Considerando o teor da Decisão nº.18/2025 (68386381).

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR** os atos praticados pela Comissão de Sindicância designada pela Portaria nº.516, de 24 de junho de 2025 (0061493990), referente ao período de **30/12/2025 a 04/01/2026**.

Art. 2ª 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 68399569

Portaria nº 102 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.17/2026 (68379861).

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR** os atos praticados pela Comissão de Sindicância designada pela Portaria nº.938, de 21 de outubro de 2025 (0065627687), referente ao período de **30/12/2025 até 04/01/2026**.

Art. 2º A Portaria produzirá seus efeitos a partir da publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

RAONI FRANCISCO LOPES GAMA

Corregedor do Iperon

(Delegação de Competência - Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, DIOF nº 95 de 22/05/2025.)

Protocolo 68400193

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, torna pública a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** referente ao Processo Administrativo n. 0016.004938/2025-96, que tem por objeto a aquisição de materiais de consumo e a prestação de serviço especializado necessários para a montagem e instalação da infraestrutura física de rede lógica no novo galpão do Instituto, conforme as especificações técnicas e quantitativos definidos no Termo de Referência.

A contratação será realizada em favor da empresa M F I OLIVEIRA SARAT LTDA, inscrita no **CNPJ nº 62.669.173/0001-54**, no valor total de **R\$ 4.992,50 (quatro mil novecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)**, com fundamento no art. 75, inc. II da Lei n. 14.133/2021, conforme orientações técnicas constantes no Parecer Referencial n. 1/2024/PGE-IPERON (id. 67700599).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 67861958

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, torna pública a **DISPENSA DE LICITAÇÃO** referente ao Processo Administrativo n. 0016.004967/2025-58, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de limpeza, conservação e higienização, mediante cumprimento das rotinas, frequências e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência, sem dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo 3 (três) salas internas, 3 (três) banheiros e o galpão do imóvel destinado ao funcionamento do espaço de apoio ao setor de almoxarifado do Iperon, localizado na Rua Brasília, nº 2713, Bairro São Cristóvão, Porto Velho/RO, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A contratação será realizada em favor da empresa **L & L ARAUJO COMERCIO E SERVIÇO LTDA/ME**, inscrita no **CNPJ nº 10.882.398/0001-90**, no valor total de **R\$ 31.078,99 (trinta e um mil setenta e oito reais e noventa e nove centavos)**, com fundamento no art. 75, inc. II da Lei n. 14.133/2021, conforme orientações técnicas constantes no Parecer Referencial n. 1/2024/PGE-IPERON (id. 67574179).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 67732367

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

DECRETO DE 08 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. 0001.543511/2021-44,

RESOLVE:

Prorrogar o aceite de cedência, a contar de 1º de janeiro de 2026, com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **SÉRGIO RODRIGUES GALVÃO**, Agente Administrativo, matrícula n. *****090, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, para continuar desenvolvendo suas atividades na Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO.

Rondônia, 08 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

KENNY ABIORANA DURAN

Diretor Presidente Substituto da AGERO, conforme Portaria nº 12 de 30 de junho de 2021, publicada no DOE Ed. nº 142 de 15/07/2021.

Protocolo 0067441811

DECRETO DE 08 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 do Processo n. 0014.001122/2023-69,

RESOLVE:

Prorrogar o aceite de 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 **LUCAS ROMMEL DE SOUZA NEVES**, Analista Legislativo - Administração, matrícula *****076, pertencente ao Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia - ALE/RO, para continuar desenvolvendo suas atividades na Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO.

Rondônia, 08 de janeiro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

KENNY ABIORANA DURAN

Diretor Presidente Substituto da AGERO, conforme Portaria nº 12 de 30 de junho de 2021, publicada no DOE Ed. nº 142 de 15/07/2021.

Protocolo 0067303803

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

Ato Público nº 2/2026/CAERD-CGAD

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 04/2023/CAERD-CGAF, responsável pelos procedimentos decorrentes da publicação do Edital e todas as etapas do processo seletivo destinado a organizar, examinar, divulgar e receber os documentos durante a vigência do processo simplificado, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar público a divulgação da VIGÉSIMA QUINTA LISTA DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2023, para apresentarem a documentação necessária para a contratação (Item 11 do Edital nº 04/2023/CAERD-CGAF), do dia **26** a **30/01/2026**, no horário das 07h30min às 13h30min, na respectiva sede municipal a qual o candidato se inscreveu, conforme a seguir:

1. Analista de Gestão e Negócios – Serviço Social

a) Classificados em Porto Velho-RO

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
ARTEMIS SENA PIMENTA	1º
ALEXANDRA DANTAS DA SILVA	2º
FERNANDA DOS SANTOS MACIEL SUBTIL	3º
NATÁLIA DE LIMA	4º

ATENÇÃO:

- No ato da contratação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais;
- O candidato convocado para assinatura do contrato por prazo determinado que não comparecer dentro do prazo estabelecido, será tido como desistente, podendo, a Gerência de Gestão de Pessoas, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação; e
- O candidato convocado só poderá ser lotado nos setores da CAERD sob a administração da mesma. Ficando vedada qualquer tipo de transferência para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

Porto Velho, RO, 21 de janeiro de 2026.

JOSÉ NILTON LEITE DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão

Portaria nº 3 de 11 de janeiro de 2024

Protocolo 68030802

SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH

Portaria nº 8 de 19 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, inciso XII do Estatuto Social e, em consonância com a Resolução Nº 003/2023/SOPH-GAB;

RESOLVE:

Art. 1º - ATRIBUIR ao empregado público **CARLOS IURY DOS SANTOS**, CPF nº *****.827.363****, **Gratificação de Função**, para exercer atividades ligadas a despachos Aduaneiros junto à Diretoria de Fiscalização e Operação (DFO), desta empresa pública, nos termos do Art. 6º da Resolução nº 003/2023/SOPH-GAB, percebendo 50% (cinquenta por cento) do GAP-2.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2026 e terá validade até 31 de junho de 2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Fernando Cesar Ramos Parente

Diretor-Presidente

Protocolo 68343787

Portaria nº 7 de 19 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, inciso XII do Estatuto Social e, em consonância com a Resolução Nº 003/2023/SOPH-GAB;

RESOLVE:

Art.1º - ATRIBUIR à empregada pública **MÉRCIA CRISTINA NASIASENE LINS CAVALCANTI**, CPF nº ***.298.724-**, **Gratificação de Função**, para exercer atividades administrativas no Setor de Faturamento junto a Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, desta Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH, nos termos do Art. 6º da Resolução nº 003/2023/SOPH-GAB, percebendo 50% (cinquenta por cento) do GAP-2.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2026 e terá validade até 31 de junho de 2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Fernando Cesar Ramos Parente

Diretor-Presidente

Protocolo 68343679

Portaria nº 6 de 19 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, inciso XII do Estatuto Social e, em consonância com a Resolução Nº 003/2023/SOPH-GAB;

RESOLVE:

Art. 1º - ATRIBUIR ao empregado público **GILMAR RIBEIRO DA SILVA**, portador do CPF nº ***.082.769-**, Técnico em Operações Portuárias, junto à Divisão de Comércio e Operações - DICOP do Departamento de Operação e Fiscalização e apoio técnico às funções inerentes à Coordenação de Gestão Portuária, **Gratificação de Função** nos termos do Art. 6º da Resolução nº 003/2023/SOPH-GAB, ficando definido 80% (oitenta por cento) do GAP-05.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2026 e terá validade até 31 de junho de 2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Fernando Cesar Ramos Parente

Diretor-Presidente

Protocolo 68342548

Portaria nº 5 de 19 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, inciso XII do Estatuto Social e, em consonância com a Resolução Nº 003/2023/SOPH-GAB;

RESOLVE:

Art. 1º - ATRIBUIR ao empregado público **FLAVIO RENAN CAMARGO MARCOLINO**, portador do CPF nº ***.683.892-**, Engenheiro Civil, da Divisão de Infraestrutura Portuária, desta Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH, **Gratificação de Função**, nos termos do Art. 6º da Resolução nº 003/2023/SOPH-GAB, ficando definido 70% (setenta por cento) do GAP-2.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2026 e terá validade até 31 de junho de 2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Fernando Cesar Ramos Parente

Diretor-Presidente

Protocolo 68342419

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

AVISO DE PREGAO ELETRONICO Nº 90004/2026/PREGÃO/SML/PMA

PROCESSO ADM. Nº 44/2025/IPEMA

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO 2026/2027

MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522 LICITAÇÃO LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME EPP MEI

Objeto: Registro de Preço para Eventual e Futura Contratação de Empresa para consultoria especializada, com capacidade técnica para o desenvolvimento e elaboração de Projeto de Implantação e Atendimentos aos Requisitos do Pró-Gestão, objetivando auxiliar o IPEMA Instituto de Previdência do Município de Ariquemes/RO, por um período de 12 (doze) meses. Valor estimado em R\$ 30.733,33. A Prefeitura de Ariquemes-RO através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 23.384 de 07 de janeiro de 2026, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 90004/2026 do tipo MENOR PREÇO critério de julgamento POR ITEM, Cód. UASG: 450522, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 21/01/2026 até às 09h00min do dia 05/02/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 05/02/2026 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras e/ou www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (Comprasnet). Mais informações, por meio do telefone (69) 3516-2020 ou pelo e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 19 de janeiro de 2026.

Valdesir Suhre

Pregoeiro

Protocolo DO38589

PREFEITURA DE ARIQUEMES

ADENDO MODIFICADO I - COM REABERTURA DE PRAZO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90108/2025/SML/PMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 25874/2024/SEMOSP

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, para atender as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, por um período de 12 meses. Com o valor total estimado em R\$ 9.709.155,12.

A Prefeitura de Ariquemes/RO, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº. 23.385 de 07 de janeiro de 2026, torna público aos interessados, em especial, as empresas que retiraram o instrumento convocatório deste **Pregão Eletrônico nº 90108/2025**, que **houve alteração no Edital e seus anexos**, sendo atualização das planilhas de composição de custos, vejamos:

1 - **Das Alterações e Justificativas:** A presente modificação visa a atualização das Planilhas de Custos para refletir os novos índices da **Convenção Coletiva de Trabalho do SINDUSCON/RO 2025/2026**. Ressalta-se que, em relação à Convenção do **SEAC/RO**, manteve-se o documento anterior (ID 3199650), uma vez que o sindicato informou (conforme ID 3718017) que a nova norma ainda está em fase de negociação.

Desta feita, fica **REAGENDADA A ABERTURA** do certame para o dia **10 de fevereiro de 2026**, às **09h00min** (horário de Brasília), na forma da Lei nº. 14.133/21, mantendo-se, contudo, os demais conteúdos do Edital inalterados. O Edital com **Adendo Modificador I**, está disponível no site www.gov.br/compras e www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (Comprasnet). Informações através do telefone (69) 3516-2020/2021 ou pelo e-mail pregaopma@hotmail.com

Ariquemes(RO), 21 de janeiro de 2026.

Daiane Vieira Pacífico

Agente de contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRENCIA ELETRÔNICA Nº 90001/2026/PMJP-RO.

O Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações - SUPECOL, da Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 2465/2025, torna público que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por empreitada, por preço global, modo de disputa **ABERTA**, cujo o objeto é a **Contratação** de empresa especializada para reforma de instalações elétricas na E.M.E.I.E.F AdãoValdir Lamota, no bairro JK, no município de Ji-Paraná. **Processo Administrativo Nº 1-11746/2025 - SEMED. Valor total estimado: R\$ 181.465,46** (cento e oitenta e um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e seis centavos). **Data de Abertura:** 05/03/2026, **Horário:** 09h30 (*Horário de Brasília-DF*). **Local:** Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ e no site <http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/>.

Ji-Paraná, 20 de janeiro de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO38588

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

Extrato Contratos 5,8 e 9/26.

Contratante: Campo Novo De Rondônia/RO. Contratadas: 01.413.212/0001- 63, Contrato 5, R\$2.882.945,43. 23.863.642/0001- 10, Contrato 8, R\$973.132,54. 09.350.601/0001- 07, Contrato 9, R\$3.489.714,18. Objeto: Contratação empresa para serviços de Transporte Escolar Com Veículos, abastecimento, limpeza, manutenção, motoristas, monitores de TODA FROTA CONTRATADA. Proc. 1902/25/SEMED. Vigência 12 meses. CNRO, 20/01/2026.

WÂNIA BRUNA DOS SANTOS ALFLEN
Secretária

Protocolo DO38593

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO

O Prefeito Municipal, Lucas Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Lei Federal nº 14.133/2021, à vista do parecer conclusivo exarado pela Auditora (ID 20572), resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR

Pregão eletrônico nº 043/2025

Processo nº 1460/GLOBAL/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO VEÍCULOS PESADOS, MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS - CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

SAGROU - SE VENCEDORA AS EMPRESAS:

COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA - Inscrita no CNPJ: 12.753.213/0001-73 - Com o Valor Global de R\$ 3.330.000,00 (três milhões e trezentos mil reais);

DINAMICA MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA - Inscrita no CNPJ: 43.490.755/0001-24 - Com o Valor Global de R\$ 1.772.000,00 (um milhão, setecentos e setenta e dois mil reais);

BRW MAQUINAS E VENDAS DE EQUIPAMENTOS LTDA - Inscrita no CNPJ: 51.010.306/0001-60 - Com o Valor Global de R\$ 779.900,00 (setecentos e setenta e nove mil e novecentos reais);

CASA DO LAVRADOR MAQUINAS E FERTILIZANTES LTDA - Inscrita no CNPJ: 60.049.568/0001-29 - Com o Valor Global de R\$ 2.997.908,00 (dois milhões, novecentos e noventa e sete mil, novecentos e oito reais)

PESO CAMINHOES E IMPLEMENTOS LTDA - Inscrita no CNPJ: 54.728.475/0002-09 - Com o Valor Global de R\$ 1.121.900,00 (um milhão, cento e vinte e nove mil e novecentos reais)

MONACO DIESEL RONDONIA LTDA - Inscrita no CNPJ: 84.652.296/0001-15 - Com o Valor Global de R\$ 2.720.000,00 (dois milhões, setecentos e vinte mil reais);

FORZA DISTRIBUIDORA LTDA - Inscrita no CNPJ: 46.135.499/0002-26 - Com o Valor Global de R\$ 1.544.000,00 (um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil reais).

CAMPOS AGRICOLA MAQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA - Inscrita no CNPJ: 26.388.489/0001-04 - Com o Valor Global de R\$ 456.400,00 (quatrocentos e cinquenta e seis mil e quatrocentos reais).

AGRIMAQ COMERCIAL LTDA - Inscrita no CNPJ: 22.825.872/0001-21 - Com o Valor Global de R\$ 928.000,00 (novecentos e vinte e oito mil reais).

CASA SERTANEJA MAQUINAS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA - Inscrita no CNPJ: 36.532.309/0001-70 - Com o Valor Global de R\$ 106.026,00 (cento e seis mil e vinte e seis reais).

TRACTOR TERRA PEÇAS P/ TRATORES LTDA - Inscrita no CNPJ: 10.408.092/0001-05 - Com o Valor Global de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais).

LIPPEL ENGENHARIA E EQUIPAMENTOS LTDA - Inscrita no CNPJ: 23.691.899/0001-31 - Com o Valor Global de R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais).

Primavera de Rondônia/RO, em 20 de janeiro de 2026.

Lucas Nunes da Silva
Prefeito

Protocolo DO38590

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/PMJ/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 18768/PMJ/2025

MENOR PREÇO GLOBAL

O Mun. de Jaru/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento - SEMAFO, através da Comissão de Contratação (Portaria nº 318/GP/2025), torna público para conhecimento dos interessados, de acordo com a legislação em vigor, que se encontra instaurada licitação em epígrafe, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA REFORMA DO EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO, NO MUNICÍPIO DE JARU/RO**. No valor estimado de **R\$ 370.938,61** (trezentos e setenta mil, novecentos e trinta e oito reais e sessenta e um centavos). Início da Sessão Pública: **05 de março de 2026, às 09h10min (horário de Brasília)**. Edital disponível no site: www.jaru.ro.gov.br. Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (**Licitanet**). Informações: (69) 99349-4710/ e-mail "supel@jaru.ro.gov.br".

Jaru, terça-feira, 20 de janeiro de 2026.

Ivanilda Lucas de Andrade

Portaria nº 318/GP/2025

Agente de Contratação

Protocolo DO38591

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0002/GP/2026

Processo Administrativo nº: 49/SEMAS/2026

Pregão Eletrônico nº: 024/SUPEL/2024

Contratante: Município de Governador Jorge Teixeira/RO, CNPJ nº 63.761.944/0001-00.

Contratada: Q Card Cartão LTDA., CNPJ nº 19.616.565/0001-26.

Objeto: Retificação da identificação da unidade administrativa e da fonte dos recursos financeiros constantes no Contrato nº 0002/GP/2026.

Da Retificação: Onde se lia como contratante o Fundo Municipal de Assistência Social de Governador Jorge Teixeira, CNPJ nº 19.661.239/0001-30, passa a constar Município de Governador Jorge Teixeira, CNPJ nº 63.761.944/0001-00, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

Ratificação: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato original.

Vigência do Termo Aditivo: A partir da data de sua assinatura, com efeitos retroativos à data de celebração do Contrato nº 0002/GP/2026, para fins de regularização administrativa e contábil.

Governador Jorge Teixeira/RO, 19 de janeiro de 2026.

Gilmar Tomaz de Souza

Prefeito

Protocolo DO38595

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0002/2026 PROCESSO Nº 49/SEMAS/2026

Contratante: Fundo Municipal de Assistência Social de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 19.661.239/0001-30.

Contratada: Q Card Cartão LTDA. - CNPJ: 19.616.565/0001-26.

Objeto: Gestão de frota com utilização de cartões de abastecimento.

Valor: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Ficha: 381.

Fiscalização: Portaria nº 6/GP/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 024/SUPEL/2024.

Vigência: A vigência deste contrato será até 31 de dezembro de 2026.

Governador Jorge Teixeira/RO, 13 de janeiro de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira

Gilmar Tomaz de Souza

Prefeito

Protocolo DO38596

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0005/2026 PROCESSO Nº 81/SEMAD/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.

Contratado: R Costa Santos LTDA. - CNPJ: 52.611.889/0001-47.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios.

Valor: R\$ 4.077,00 (quatro mil e setenta e sete reais).

Ficha: 58.

Fiscalização: Portaria nº 9/GP/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 040/2024.

Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 16 de janeiro de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz De Souza
Prefeito

Protocolo DO38597

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0006/2026
PROCESSO Nº 80/SEMAD/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: R Costa Santos LTDA. - CNPJ: 52.611.889/0001-47.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios.
Valor: R\$ 18.921,00 (dezoito mil e novecentos e vinte e um reais).
Ficha: 58.
Fiscalização: Portaria nº 10/GP/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 040/2024.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de de 12 (doze) meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 16 de janeiro de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz De Souza
Prefeito

Protocolo DO38598

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0007/2026
PROCESSO Nº 129/SEMAS/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: R Costa Santos LTDA. - CNPJ: 52.611.889/0001-47.

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios.
Valor: R\$ 42.977,24 (quarenta e dois mil, novecentos e setenta e sete reais e vinte e quatro centavos).
Ficha: 381.
Fiscalização: Portaria nº 11/GP/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 040/2024.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será até 31 de dezembro de 2026.

Governador Jorge Teixeira/RO, 16 de janeiro de 2026.

Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz De Souza
Prefeito

Protocolo DO38599

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0008/2026
PROCESSO Nº 23/SEMED/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: Dataplex Tecnologia e Gestão LTDA. - CNPJ: 03.477.309/0001-65.

Objeto: Contratação de empresa para gerenciamento informatizado da manutenção veicular, por meio de cartões em rede credenciada, para veículos leves e pesados.
Valor: R\$ 842.984,00.
Fichas: 277, 305, 279, 306 e 283.
Modalidade: Pregão Eletrônico nº 045/2024.
Fiscalização: Portaria nº 12/GP/2026.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 06 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 19 de janeiro de 2026.

Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz De Souza
Prefeito

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0009/2026
PROCESSO Nº 20/SEMED/2026**

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: Q Card Cartão LTDA. - CNPJ: 19.616.565/0001-26.

Objeto: Gestão de frota com utilização de cartões de abastecimento.
Valor: R\$ 750.000,00.
Fichas: 164, 273, 277, 429 e 305.
Fiscalização: Portaria nº 13/GP/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 024/SUPEL/2024.
Vigência: A vigência deste contrato será de 06 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 19 de janeiro de 2026.

Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz De Souza
Prefeito

Protocolo DO38601

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0001/GP/2026

Processo Administrativo nº: 1040/SEMED/2025
Pregão Eletrônico nº: 027/SUPEL/2025

Contratante: Município de Governador Jorge Teixeira/RO, CNPJ nº 63.761.944/0001-00.
Contratada: E.O.R. Comércio LTDA., CNPJ nº 40.189.098/0001-91.
Objeto: Retificação da Cláusula Terceira - Da Vigência e do Prazo de Realização dos Serviços, item 3.1, do Contrato nº 0001/GP/2026.
Da Retificação: Onde se lia vigência de 210 (duzentos e dez) dias letivos, passa a constar vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, ocorrida em 13 de janeiro de 2026.
Ratificação: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas do contrato original.
Vigência do Termo Aditivo: A partir da data de sua assinatura.

Governador Jorge Teixeira/RO, 19 de janeiro de 2026.

Gilmar Tomaz de Souza
Prefeito

Protocolo DO38602

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 0014/2026
PROCESSO Nº 66/SEMOSP/2026**

Contratante: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: S B Januario - CNPJ: 39.432.993/0001-06.

Objeto: Aquisição de refeições prontas (marmitex).
Valor: R\$ 49.986,72.
Ficha: 84.
Fiscalização: Portaria Nº 18/GP/2026.
Modalidade: Pregão Eletrônico Nº 026/2024.
Vigência: A vigência deste contrato será de 06 meses.

Governador Jorge Teixeira/RO, 20 de janeiro de 2026.

Prefeitura Do Município De Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz De Souza
Prefeito

Protocolo DO38603

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

AVISO LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 002/SML/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1558/SEMADRH/2025**

LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO DO OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Pneus novos, câmaras de ar e itens relacionados para pneus, para atender as demandas das secretarias do município, por um período de 12 (doze) meses. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 2.664.141,37 (Dois milhões seiscentos e sessenta e quatro mil cento e quarenta e um reais e trinta e sete centavo). **ÓRGÃO:** Prefeitura Municipal de Presidente Médici/RO. **DO TIPO: Menor preço POR ITEM. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 05 de fevereiro de 2026, às 09h10min (horário de Brasília). **LOCAL:** <https://licitanet.com.br/> **RETIRADA DO EDITAL:** www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou <https://licitanet.com.br/>

Presidente Médici, 21 de janeiro de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
PREGOEIRO

Protocolo DO38592

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2025/PMV/AMPLO****PROC. ADM. Nº 17581/2025/SEMAD**

A Prefeitura de Vilhena, por meio da CL (Decreto nº 66.018/2025), realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, cujo **critério de julgamento será o MENOR PREÇO**, considerando o **menor valor unitário da taxa de agenciamento**, em reais (R\$), **por bilhete aéreo emitido**, conforme condições estabelecidas no edital. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo passagens aéreas nacionais e internacionais, para atender às necessidades das unidades administrativas do Município de Vilhena, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. **Valor estimado para consumo:** R\$ 831.000,00, (oitocentos e trinta e um mil reais). Abertura da sessão: 06/02/2026, às 09h30min (horário de Brasília). O edital e todos os elementos encontram-se disponíveis no site da Prefeitura de Vilhena (<https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portalttransparencia/licitacoes>) e (www.licitanet.com.br)

Vilhena-RO, 21 de janeiro de 2026

CLEIMAR RODRIGUES DE LIMA

PREGOEIRO

Decreto 66.018/2025

Protocolo DO38594

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE ABERTURA****CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2025 - SUPEL****TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Processo nº 02428.04.01-2025

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DA OBRA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO (PPCIP) E SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA) NA CMEI JEREMIAS ANTERO DIAS.**

Valor estimado de **R\$ 190.792,90 (cento e noventa mil setecentos e noventa e dois reais e noventa centavos).**

CONSIDERANDO que foi publicado o aviso de reabertura de Licitação referente CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2025 - SUPEL, porém não foi atualizado em tempo hábil no licitanet, para evitar prejuízos futuros no certame, segue o aviso de prorrogação de prazo para abertura.

Data para cadastro de propostas: 22/01/2026, a partir das 08H00min, finalizando às 09h59min do dia 05/02/2026.

Início da Sessão Pública: 05 de Fevereiro de 2026, às 10h00min (Horário de Brasília).

Local da disputa virtual: www.licitanet.com.br (Licitanet).

A retirada do Edital e seus anexos completo poderá ser efetuada gratuitamente através do portal transparência do Município: <https://theobroma.cr2.site/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratos/>.

Informações Complementares na Superintendência Municipal de Licitações, sito a Av. Treze de Fevereiro, nº. 1431, Centro, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriado. e-mail "supel@theobroma.ro.gov.br". Theobroma/RO, em 21 de Janeiro de 2026.

EDIVALDO DIAS DA SILVA
Agente de Contratação

Protocolo DO38607

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/PMAP/2024

PROCESSO: 1-2103/SEMED/2023

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO - RO

LOCADORA: LUCIANA CRISTINA DE CASTRO TURATI, inscrita no CPF sob nº 682.***.272-**.

DO OBJETO: é a prorrogação do prazo de Contrato de LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO PARA FUNCIONAMENTO DA CRECHE MUNICIPAL CRIANÇA FELIZ.

DO PRAZO: será renovado pelo período de 12 (doze) meses, compreendido no período de 25/01/2026 a 25/01/2027, sem interrupção, podendo ser renovado.

DO VALOR: O Contrato nº 001/PMAP/2024 NÃO terá reajuste, mantendo-se o valor anterior contratado que totalizava anualmente R\$ 114.699,12 (cento e quatorze mil, seiscentos e noventa e nove reais, doze centavos), sendo o valor mensal de R\$ 9.558,26 (nove mil, quinhentos e cinquenta e oito reais, vinte e seis centavos).

Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; <http://www.altoparaíso.ro.gov.br/> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, Código Identificador: 663131A9, data de circulação 21/01/2026.

Alto Paraíso/RO, 15 de janeiro de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO38606

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 04/2026**Órgão/Entidade:** Prefeitura Municipal de Seringueiras.**Processo Nº: 1076/2025.****Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS COPA E COZINHA, MATERIAL DE LIMPEZA E MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERINGUEIRAS/RO.**Valor estimado:** R\$ 427.997,82 (quatrocentos e vinte e sete mil novecentos e noventa e sete reais e oitenta e dois centavos).**Abertura da sessão pública:** 11/02/2026 às 09:00hO certame será realizado *na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras*, estando o edital disponível no endereço <http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes>.**Contato:** Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.

Seringueiras - RO, 21 DE janeiro de 2026.

Sergio V. Knoner
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO38609

AUTORIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

GOVERNADORIA

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

VICEGOV

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

CASA CIVIL

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

OGE

ERASMO MEIRELES E SA

CASA MILITAR

VALDEMIR CARLOS GOES

SECOM

RENAN FERNANDES BARRETO

PGE

THIAGO ALENCAR ALVES PEREIRA

CGE

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO

SUGESP

SEMAYRA GOMES DO NASCIMENTO

SETIC

DELNER FREIRE

SIBRA

AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES

SEPOG

BEATRIZ BASILIO MENDES

SEGEF

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

SUPEL

MARCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

SEPAT

DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO

COGES

JURANDIR CLAUDIO DADDA

SEFIN

LUIZ 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

CONEPD FESPREN

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