# DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador


## SUMÁRIO


GOVERNADORIA....3
CASA CIVIL....52
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE....53
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP....60
SECRETARIA ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA EM BRASÍLIA - SIBRA....70
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG....70
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP....71
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL....81
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT....83
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES....84
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN....86
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC....101
POLÍCIA MILITAR - PM....102
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM....122
POLÍCIA CIVIL - PC....123
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS....124
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC....128
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU....129
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II....145
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD....146
HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO....146
LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN....147
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON....148
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO....148
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC....148
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER....368
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP....370
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL....371
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS....376
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE....387
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI....389
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON....393
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM....411
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC....433
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR....441
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP....442
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER....443
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER....447
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM....447
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO....450
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN....452



Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER..... 466
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON..... 466
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO..... 470
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD..... 471
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA..... 474
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI..... 475
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA DOESTE-RO..... 476
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES..... 476
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA..... 477
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA..... 477
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA..... 478
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO..... 479
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA..... 479
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA..... 479
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS..... 480
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO..... 480
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA..... 481
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO..... 481
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE..... 482

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 20 de julho de 2026 Edição 138

# PODER EXECUTIVO

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

## GOVERNADORIA

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Tornar sem efeito os termos do decreto de 2 de julho de 2026 publicado no diário oficial nº.126 de 2 de julho de 2026 que nomeou, a contar de 2 de julho de 2026, MARIO INACIO MONTEIRO JUNIOR, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74507710

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, YAN KALIL LOPES MATHEUS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74509098

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 6 de julho de 2026, RODRIGO LIMA MAIA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Rondônia, em 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74529160

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O GOVERNADOR 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 6 de julho de 2026, ANNA BEATRIZ CANDIDO MORENO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74529457

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 6 de julho de 2026, ITALO CARDOSO DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74529698

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 6 de julho de 2026, DANIEL SOARES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74530235

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 8 de julho de 2026, ANDRE GOMES FIALHO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Gerente de Defesa Agrosilvopastoril 1, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74517995

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 8 de julho de 2026, VERONICA SINHORINHA FERNANDES ESPINDOLA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74518242

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 8 de julho de 2026, VERONICA SINHORINHA FERNANDES ESPINDOLA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Gerente de Defesa Agrosilvopastoril 1, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74521517

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, RAYSSA ALVES DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74521863

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 30 de junho de 2026, FRANCISCO DOS REIS DE FREITAS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Diretor de Segurança, da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74547491

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, IAURECY SOUZA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Diretora de Segurança, da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74547936

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, MARCOS VINICIUS MACHADO LIMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Cartografia e Informação Geoespacial, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74526120

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, SARA REGIANE TAVARES LOPES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74526318

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, SARA REGIANE TAVARES LOPES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Cartografia e Informação Geoespacial, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74526535

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, ISABELLE CHRISTINA ROCHA DE MELLO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74527058

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 25 de maio de 2026, MAJ PM ADRIANO NOGUEIRA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Polícia Militar.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74514180

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Nomear, a contar de 1 de junho de 2026, MAJ PM ADRIANO NOGUEIRA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Polícia Militar.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74514596

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 2 de julho de 2026, MARIA LUÍSA CORRÊA BARATA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74532560

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, BRUNA LETÍCIA SERAFIM BOTELHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74533463

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, MACARIO RAMOS CONDORE JUNIOR, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-13, de Gerente de Monitoramento de Inconsistências e Divergência de Informações Fiscais, da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74533865

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, RAFAEL DAVID DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Cartório, da Polícia Civil.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74515109

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O GOVERNADOR 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 maio de 2026, 1º TEN PM ALBERTO SILVA DE AQUINO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Polícia Militar.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74575989

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, LUIZ MATEUS MIRANDA RODRIGUES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Setor II, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74523198

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, SUELENA GOMES DO CARMO OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Setor II, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74523394

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 7 de julho de 2026 publicado no diário oficial nº.132 de 10 de julho de 2026 que nomeou, a partir de 13 de julho de 2026, PÂMELA GALVÃO DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74528548

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 14 de julho de 2026, MANUELA MARIA BARBOSA CASTRILLON, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74558744

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 14 de julho de 2026, GABRIELE QUEIROZ RAMOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74559644

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, MARCELO DA SILVA PEDROZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de SEVIC, da Polícia Civil.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74576692

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, ONEIDE BARBOSA DE JESUS GOMES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Gerente de Fortalecimento e Avaliação da Gestão Escolar, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74533975

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de julho de 2026, FLORIPES DE OLIVEIRA LEITE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Acompanhamento do Planejamento e Execução dos Repasses Financeiros III, da Superintendência Regional de Educação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74525284

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, ÉRICA SOUZA DA SILVA BUENO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Acompanhamento do Planejamento e Execução dos Repasses Financeiros III, da Superintendência Regional de Educação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74525389

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, MAYCON FERNANDO DE PAULA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo Administrativo de Estabelecimento Penal IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74517386

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 13 de abril de 2026, ROBERTO CESAR COSTA REIS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor de Apoio Técnico de Gabinete, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74567100

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, MARCIA INES VIAL BARBOSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Apoio à Política de Alfabetização III, da Superintendência Regional de Educação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74528777

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 13 de abril de 2026, HEIDSON ESTEVAM OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74567358

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Nomear, a contar de 7 de julho de 2026, MARCIA INES VIAL BARBOSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Coordenadora Administrativo e Financeiro III, da Superintendência Regional de Educação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74528875

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 1 de junho de 2026, ROBERTO CESAR COSTA REIS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor de Apoio Técnico de Gabinete, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74570225

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, MARILENE WEBER, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Gerente de Apoio à Política de Alfabetização III, da Superintendência Regional de Educação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74529106

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 1 de junho de 2026, HEIDSON ESTEVAM OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74571521

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 20 de julho de 2026, ISRAEL EVANGELISTA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, de Assessor XI, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74568181

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 20 de julho de 2026, ANNA MARIA COELHO DA ROCHA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessora IX, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74568319

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 20 de julho de 2026, SYLVANA VENTURA DA SILVA NUNES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Diretora VIII, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74568426

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 20 de julho de 2026, EDOA JACK DA SILVA MIRANDA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74568627

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 20 de julho de 2026, WALÉRIA SODRÉ COELHO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74568766

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 20 de julho de 2026, EDIELIDE AZEVEDO LEITE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessora IX, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74568874

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 20 de julho de 2026, ANDREIA BATISTA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Diretora VIII, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74568971

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 20 de julho de 2026, BRENO CUELLAR DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74569037

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, JOÃO GABRIEL COSTA MARINHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, de Assessora XI, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74569758

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, OSEIAS DOS SANTOS OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74571100

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 30 de junho de 2026, MARCYELLEN PRISCILA FERREIRA DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Corpo de Bombeiros Militar.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74513763

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de julho de 2026, VANESSA FERREIRA LIMA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Corpo de Bombeiros Militar.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74513989

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 26 de maio de 2026, TEN CEL PM ERIKA JOSIANI OSSUCI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Polícia Militar.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74525305

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 6 de julho de 2026, JORGE LUIZ DA SILVA, 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, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74565411

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 6 de julho de 2026, JEANE CARLA RAMOS DE OLIVEIRA NASCIMENTO, 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, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74565726

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 2 de julho de 2026, CLEITON RODRIGUES DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Cadastro, Registro e Cotação, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74570745

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 junho de 2026, MARIA VANIGELA BRAGA COELHO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Delegada Titular, da Polícia Civil.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74514938

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de julho de 2026, ELENILSON JOSE SATIMO FRELIK, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor da Coordenadoria Administrativa e Financeira, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74570899

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de julho de 2026, NATALY BELEZA CARVALHO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74571000

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 junho de 2026, SALOMAO DE MATOS CHAVES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Delegado Titular, da Polícia Civil.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74517782

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Nomear, a contar de 2 de julho de 2026, ELENILSON JOSE SATIMO FRELIK, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Cadastro, Registro e Cotação, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74571103

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 junho de 2026, MARIA VANIGELA BRAGA COELHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Delegada Titular, da Polícia Civil.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74515590

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, NATALY BELEZA CARVALHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora da Coordenadoria Administrativa e Financeira, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74571274

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 14 de julho de 2026, FAGNER DE SOUZA SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74571383

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 22 de junho de 2026, WILLIAN HUGO DO CARMO BRAGA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de SEVIC, da Polícia Civil.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74514461

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O GOVERNADOR 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 julho de 2026, 1º TEN PM ROZÁRIA RODRIGUES DE MORAIS SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Diretora de CTPM, da Polícia Militar.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74513856

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 6 de julho de 2026, RUYMAR PEREIRA DE LIMA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor de Campanhas Educativas da Capital, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74533125

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 1 de julho de 2026, RAFAEL IZIDORO DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74519934

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 8 de julho de 2026, DAMARES LIMA FAGUNDES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Chefe de Setor VII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74517275

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 8 de julho de 2026, JORGE LUCAS DE SOUZA CASTRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Setor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74517422

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 8 de julho de 2026, JORGE LUCAS DE SOUZA CASTRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Chefe de Setor VII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74517578

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 8 de julho de 2026, GEOVANNA FORTES LEMOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Setor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74517746

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 junho de 2026 publicado no diário oficial nº.115 de 17 de junho de 2026 que nomeou, a contar de 10 de junho de 2026, EDNEIA MAIA DAMASCENO, 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, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74521820

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

R E T I F I C A Ç Ã O :

No Decreto de 16 de junho de 2026, publicado no diário oficial nº 115 de 17 de junho de 2026, que exonerou a contar de 10 de junho de 2026, DANIELLE CONSTANTINO DE LIMA NASCIMENTO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

| **Onde se Lê** | **Leia-se** |
|---|---|
| a contar de 10 de Junho de 2026 | a contar de 15 de Junho de 2026 |

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74522049

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Nomear, a contar de 15 de junho de 2026, EDNEIA MAIA DAMASCENO, 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, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74522272

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 30 de abril de 2026, MARIA JOSE RODRIGUES MOREIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Gerente de Execução da Política de Inclusão e Diversidade Educacional II, da Superintendência Regional de Educação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 17 de julho de 2026, 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74567656

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 23 de junho de 2026, ELIZABETH DA CUNHA GARCIA, 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, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74564667

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de julho de 2026, ANTONIO KLEBER DE MOURA DIONISIO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-13, de Assessor XIII, da Casa Civil.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74533186

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de julho de 2026, ELZA FERREIRA DA SILVA LENZI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74572610

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 23 de junho de 2026, DANIELA FIORENTIN, 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, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74565051

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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, no período de 16 de junho de 2026 a 6 de julho de 2026, VICTORIA BEATRIZ BARROS DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe do Núcleo de Cadastro, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74532350

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 6 de julho de 2026, DAIANE GOMES DA SILVA TENORIO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Polícia Militar.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74569447

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, ELZA FERREIRA DA SILVA LENZI, 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, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74572833

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, ROSANA RIBEIRO PANTOJA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74566938

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, JURACIR DA CONCEICAO BOTAO NETO, 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, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74567298

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de julho de 2026, 1º SGT ADAILTO FERREIRA PESSOA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Chefe de Divisão/Dpto, da Polícia Militar.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74568998

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 26 de maio de 2026, TEN CEL PM ERIKA JOSIANI OSSUCI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Coordenadora Adjunta, da Polícia Militar.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74525515

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, LARISSA SOUZA DE ALMEIDA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessora VII, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74558181

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Nomear, a contar de 3 de julho de 2026, ENZO GUILHERME FREIRES SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Assessor VII, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74558335

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, JOSE MAURICIO DE SANTANA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Gerente Local, do Escritório Local de Parecis, da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74548397

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 junho de 2026, IVONE TAUFMANN DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74570288

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, SIRLEI DE FATIMA ROSA DE OLIVEIRA SANTANA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Gerente Local, do Escritório Local de Parecis, da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74548737

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 junho de 2026, IVONE TAUFMANN DA SILVA, 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, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74570458

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de julho de 2026, MICHELE ALMEIDA DE SOUZA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74557430

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, MARINEIA DEMETRIO DE OLIVEIRA SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74556872

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, SUZANA MOREIRA ALMEIDA RODRIGUES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe Administrativa, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74559309

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, CLAUDILENE LOURENCO CARON, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe Administrativa, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74559521

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 13 de julho de 2026, TEN CEL PM PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Diretor de Planejamento Governamental, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74534754

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 13 de julho de 2026, LILIANE DA SILVA SOUSA CSEKE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Planejamento Governamental, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74534816

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 13 de julho de 2026, MARIA EMILIA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessora X, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74534884

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 13 de julho de 2026, BRUNA CABRAL BARROS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74534941

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de julho de 2026, TEN CEL PM PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Planejamento Governamental, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74534994

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Exonerar, a contar de 1 de julho de 2026, TEN CEL PM MATHEUS SCHIMIDT PROFETA PANSSONATO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Polícia Militar.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74549912

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de julho de 2026, LILIANE DA SILVA SOUSA CSEKE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-14, de Diretora de Planejamento Governamental, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74535108

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, MAJ PM FABIANA CAVALCANTE MIRANDA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Polícia Militar.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74551041

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de julho de 2026, MARIA EMILIA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74535183

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de julho de 2026, BRUNA CABRAL BARROS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-10, de Assessora X, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74535248

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O GOVERNADOR 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 julho de 2026, GENIVAL GERONIMO BARBOSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe de Campo, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74516866

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, CLEITON DA SILVA CUSTODIO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe de Campo, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74551648

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de junho de 2026, 1º SGT JOARI JOSE POSSE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Comandante de Grupamento Destacado, da Polícia Militar.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74550628

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, SAMUEL ROCHA SILVA ALVES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74550480

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, ANDRESSA CARVALHO DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74550624

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, ANDRESSA CARVALHO DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74550849

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, MARIA APARECIDA FERNANDES CASTRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Gerente de Execução da Política de Educação Escolar Indígena II , da Superintendência Regional de Educação.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74573182

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 junho de 2026, 1º TEN PM WAGNER PEDRO DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Comandante de Pelotão Destacado, da Polícia Militar.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74550303

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 3 de agosto de 2026, RAFAELA CRISTINA AIRES VENANCIO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74550952

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a partir de 31 de julho de 2026, MARIANA SABINO DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo 74552502

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 3 de agosto de 2026, RAULITA FREITAS BRITO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74552648

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 27 de julho de 2026, WELITON DE ALMEIDA MAGALHAES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74534591

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 6 de julho de 2026, 3º SGT PM CLAUDIO SILVA MATOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74516083

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 6 de julho de 2026, FRANCISCO JONES LOPES BARBOSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74516252

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de julho de 2026, FRANCISCA AGUIAR DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretora Escolar, da Unidade Escolar da Rede Pública Estadual, da Secretaria de Estado da Educação.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74574612

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 27 de julho de 2026, NAGILA APARECIDA BRASILINA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Casa Civil.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74567107

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, CAROLINA MOURA DA COSTA PASCOAL, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo de Assistência, Saúde e Qualidade de Vida do Servidor, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74519816

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, GECELIA DO SOCORRO DAVID SILVA, 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, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74574783

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, SARA ANTONIO REIS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Setor IV, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74523217

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Nomear, a contar de 1 de julho de 2026, TATIANA ALVES SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo de Assistência, Saúde e Qualidade de Vida do Servidor, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74520108

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 27 de julho de 2026, JESSICA PEREIRA DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Casa Civil.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74567458

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, PRISCILA THAIS DE MESQUITA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Setor IV, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74522621

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 13 de julho de 2026, EDICLEUSA MOREIRA VIANA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Seção III, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74523763

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 27 de julho de 2026, FERNANDO PESSOA DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74562736

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de julho de 2026, MARGARIDA MARTINS NOBRE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Seção III, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74523928

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, JOSSIANE GOMES OLIMPIO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Chefe de Núcleo de Capacitação e Treinamento, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74519078

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, ADRIANA CEZÁRIO DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Chefe de Núcleo de Capacitação e Treinamento, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74519243

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, FRANCISCA ODALICE DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Setor V, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74569667

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, ESTER FURTADO DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Seção III, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74517715

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, GUSTAVO HENRIQUE NERY, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Chefe de Seção III, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74517354

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, ANTONIO CARLOS LEITE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado de Finanças.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74533547

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 6 de julho de 2026, 2SGT PM PAULO VITOR DE MELO RIBEIRO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74515262

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, EDSON TOMAZI, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Diretor de Estabelecimento Penal IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74532461

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 6 de julho de 2026, DALILA CRISTINA DE OLIVEIRA RAMOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74515451

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 17 de junho de 2026, ANDERSON LOPES DA SILVA PONTES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Finanças.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74534268

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 17 de junho de 2026, ANDERSON LOPES DA SILVA PONTES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Delegado Regional da Receita Estadual, da Secretaria de Estado de Finanças.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74534350

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 17 de junho de 2026, PEDRO IVO SILVANY DE ARAUJO LEITE PASSOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Finanças.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74534462

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, SUELEN CRISTINA LOPES VIANA DA SILVA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Secretaria de Estado de Finanças.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74534655

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 6 de julho de 2026, CARLOS ALESSANDRO RODRIGUES DA SILVA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Finanças.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74534834

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 20 de abril de 2026, RAFAEL DIMAS DE PAIVA SALINA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74532647

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar a Pedido, a contar de 6 de julho de 2026, WANESSA NAYARA RAMOS SANCHES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74532762

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 20 de julho de 2026, ELIZEU FERREIRA DA SILVA JUNIOR, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74533199

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 22 de abril de 2026, VAGNER RAVAGNANI DE OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Membro de Comissão Permanente de Leilões, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74533430

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, VALERIA DIAS GABRET, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo 74533552

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, JAMILLY RIBEIRO MONTEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74533658

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 junho de 2026 publicado no diário oficial nº.115 de 17 de junho de 2026 que nomeou, a contar de 15 de junho de 2026, ELIVAN SILVA DAS CHAGAS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Chefe de Equipe de Oficina, do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74533549

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 1.209, de 18 de dezembro de 2023,

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 20 de julho de 2026, VALERIA DIAS GABRET, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Membro de Comissão Permanente de Leilões, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74533806

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, PABLO HENRIQUE CANDIDO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74534156

DECRETO DE 16 DE JULHO 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Exonerar, a contar de 13 de julho de 2026, ANTONIO KLEBER DE MOURA DIONISIO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado de Finanças.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74531613

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 27 de julho de 2026, ANA PAULA ALVES DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Secretaria de Estado de Finanças.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74532046

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, ERICK CARLOS SILVA GARCIA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Secretaria de Estado da Agricultura.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74439985

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 27 de julho de 2026, WILLY FERREIRA REIS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Secretaria de Estado da Agricultura.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74510572

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, ALESSANDRO FREITAS DE SOUZA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, da Casa Civil.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74524901

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 27 de julho de 2026, KARINE NICOLE ANDRADE DE PAULA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessora I, da Casa Civil.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74525173

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 27 de julho de 2026, GUILHERME ROCHA DOS SANTOS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74525344

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, EDJA CRISTINA DA SILVA SANTOS MEDEIROS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74523998

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 27 de julho de 2026, GLEYCIANE ALVES MARTINS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74524216

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 27 de julho de 2026, SÉLIA TEREZINHA NEIS BRAZ, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Núcleo V, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74534344

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 27 de julho de 2026, GISCELIA PAIVA DA COSTA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Chefe de Núcleo V, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74534453

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 1 de junho de 2026 publicado no diário oficial nº.105 de 2 de junho de 2026 que nomeou, a partir de 8 de junho de 2026, KAROLAINE MACEDO DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74572493

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, FRANCIELLY LOPES MARTINS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Chefe de Setor VII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74555449

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, ALVARO RICARDO NUNES TOMAZI, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-07, de Chefe de Setor VII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74573706

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 23 de junho de 2026 publicado no diário oficial nº.120 de 24 de junho de 2026 que nomeou, a partir de 1 de julho de 2026, OTAVIO JUNIOR ROCHA DO NASCIMENTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74534543

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, LILLIAN CRISTIAN FERREIRA LIMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Núcleo Administrativo de Estabelecimento Penal IV, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74515644

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de julho de 2026, KAUANE DE SOUZA STARKE, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74522065

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de julho de 2026, EMANUEL ROMARIZ MARTINS JARDIM, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, da Secretaria de Estado da Justiça.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74521385

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 30 de junho de 2026 publicado no diário oficial nº.125 de 1 de julho de 2026 que nomeou, a partir de 6 de julho de 2026, ANA BEATRIZ DUARTE GASPAR, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74511076

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Exonerar a Pedido, a contar de 6 de julho de 2026, EMANUELLE CARVALHO PONTES GONÇALVES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74508416

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 13 de julho de 2026, KAROLAINE DOS SANTOS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74509991

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 6 de julho de 2026, GABRIELLA VITORIA PIMENTA DA SILVA FINGER, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74509603

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 10 de julho de 2026, JULIAO CAVALCANTE DE ARAUJO NETO, 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, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74509451

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 julho de 2026, JULIAO CAVALCANTE DE ARAUJO NETO, 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, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74510258

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O GOVERNADOR 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 8 de julho de 2026, STEFANE CHISTIE FERREIRA DE LIMA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74562385

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a contar de 8 de julho de 2026, ADSON TAVEIRA DO NASCIMENTO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74562660

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 14 de maio de 2026 publicado no diário oficial nº.92 de 14 de maio de 2026 que nomeou, a partir de 18 de maio de 2026, MICAELY RODRIGUES FLORES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74568994

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 30 de junho de 2026 publicado no diário oficial nº.125 de 1 de julho de 2026 que nomeou, a partir de 6 de julho de 2026, VALERIA FERREIRA PEREIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, da Casa Civil.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74569153

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, POLIANA ELIZIANO FERREIRA PIOVEZAN SABINO, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessora III, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo 74570334

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, RENAN WAGNER RAMOS GONCALVES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74570700

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Nomear, a partir de 24 de julho de 2026, ALONE JOSE GAMA DE BRITO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74570928

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 26 de junho de 2026 publicado no diário oficial nº.124 de 30 de junho de 2026 que nomeou, a partir de 1 de julho de 2026, KELIA OLIVEIRA RIBEIRO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessora II, do Gabinete do Governador.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74571021

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 3 de julho de 2026 publicado no diário oficial nº.127 de 3 de julho de 2026 que nomeou, a partir de 8 de julho de 2026, PAULO VINICIUS SILVA CARVALHO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Chefe de Divisão da Diretoria Técnica de Habilitação, do Departamento Estadual de Trânsito.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74571197

DECRETO DE 17 DE JULHO 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Tornar sem efeito os termos do decreto de 12 de junho de 2026 publicado no diário oficial nº.112 de 12 de junho de 2026 que nomeou, a partir de 18 de junho de 2026, FRANCISCO GABRIEL PESSOA MESQUITA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74571412

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 3 de agosto de 2026, KASSANDRA DE OLIVEIRA RODRIGUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74563548

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, JORHANA GUASTOVARA MERCADO FREITAS, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74527677

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, CHEURI YANCA MACIEL MAGALHAES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74527763

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, MILENA BEZERRA DE SOUSA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessora IV, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74527883

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O GOVERNADOR 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 3 de julho de 2026, JOAO VITOR PAULINO NOBRE, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74527975

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, HENRIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74528080

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, JESSICA KETLIN SOUSA MAGALHAES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74528203

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, DOMINGOS FERNANDES RODRIGUES, do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74528308

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 20 de julho de 2026, LUIS MAGNO VINNY TERRANOVA LINHARES DE BRITO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74528430

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, MILENA BEZERRA DE SOUSA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74528562

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, DOMINGOS FERNANDES RODRIGUES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessor VI, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74531481

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, CHEURI YANCA MACIEL MAGALHAES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-06, de Assessora VI, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74532007

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, JORHANA GUASTOVARA MERCADO FREITAS, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 74532148

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, JESSICA KETLIN SOUSA MAGALHAES, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessora VIII, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74532260

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, HENRIQUE DOS SANTOS OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74532390

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026.

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

R E S O L V E:

Exonerar, a contar de 2 de julho de 2026, WESLEI GOLDONI CORDEIRO, 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, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74575332

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 julho de 2026, WESLEI GOLDONI CORDEIRO, 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, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74575494

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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 3 de julho de 2026, CHRISTOPHER QUINTINO, para exercer o Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Gerente de Conteúdo Digital, da Secretaria de Estado de Comunicação.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 74530276

---

Portaria nº 311 de 17 de julho 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 24 de abril de 2026, a disposição do servidor Angelo Yuri Pereira de Souza, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - Sepat, a qual foi concedida pela Portaria n° 172 de 22 de abril de 2026, id71431917, publicada no Diário Oficial nº 78 de 24 de abril de 2026.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74559338

---

Portaria nº 307 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 01 de junho de 2026, a disposição do servidor Dione Regel Alves Motta, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, a qual foi concedida pela Portaria n° 146 de 06 de abril de 2026, id70885072, publicada no Diário Oficial nº 69 de 10 de abril de 2026.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74556771

---

Portaria nº 313 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 25 de maio de 2026, a disposição da servidora Joyce da Silva Santos, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02 de Assessora II, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron, a qual foi concedida pela Portaria n°148 de 09 de abril de 2026, id 71039354, publicada no Diário Oficial nº 69 de 10 de abril de 2026.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74563784

---

Portaria nº 323 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 20 de maio de 2026, a disposição do servidor Whesley Lima Nunes, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-03, de Assessor III, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, a qual foi concedida pela Portaria n°53 de 02 de fevereiro de 2026, id68749742, publicada no Diário Oficial nº 22 de 02 de fevereiro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74569443

---

Portaria nº 317 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 25 de maio de 2026, a disposição da servidora Marina Pamela Delgado, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessora V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, a qual foi concedida pela Portaria n° 49 de 29 de janeiro de 2026, id68663546, publicada no Diário Oficial nº 21 de 30 de janeiro de 2026.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74565720

---

Portaria nº 308 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 25 de maio de 2026, a disposição do servidor Felipp Bryan Lacerda Paes, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS - 05, de Assessor V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, a qual foi concedida pela Portaria n° 446 de 11 de dezembro de 2025, id0067359190, publicada no Diário Oficial nº 235 de 12 de dezembro de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74557083

---

Portaria nº 312 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 17 de março de 2026, a disposição da servidora Elizama Santos Ricardo Oliveira, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS- 05, de Assessora V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, a qual foi concedida pela Portaria n° 353 de 16 de setembro de 2025, id0064448818, publicada no Diário Oficial nº 177 de 17 de setembro de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74560772

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Portaria nº 321 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 25 de maio de 2026, a disposição da servidora Sandy Ellen Brun Macedo, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, a qual foi concedida pela Portaria n°291 de 13 de agosto de 2025, id0063256816, publicada no Diário Oficial nº 153 de 14 de agosto de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74568170

---

Portaria nº 309 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 30 de abril de 2026, a disposição da servidora Joice Conceição Alves Santos, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas, a qual foi concedida pela Portaria n°346 de 15 de setembro de 2025, id0064382698, publicada no Diário Oficial nº 177 de 17 de setembro de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74558529

---

Portaria nº 304 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 25 de maio de 2026, a disposição da servidora Carolina Bezerra Andreatta, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron, a qual foi concedida pela Portaria n°240 de 28 de julho de 2025, id 0062677549, publicada no Diário Oficial nº 142 de 30 de julho de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74555522

---

Portaria nº 316 de 17 de julho 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 25 de maio de 2026, a disposição do servidor Luziano Firmini Tressman, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater, a qual foi concedida pela Portaria n°190 de 27 de junho de 2025, id 0061649508, publicada no Diário Oficial nº 120 de 30 de junho de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74565356

---

Portaria nº 319 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 01 de junho de 2026, a disposição da servidora Patrícia Macena Belfort, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, de Assessor II, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Departamento Estadual de Trânsito - Detran, a qual foi concedida pela Portaria n°183 de 23 de junho de 2025, id0061452217, publicada no Diário Oficial nº 120 de 30 de junho de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74567018

---

Portaria nº 306 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 08 de junho de 2026, a disposição do servidor David Anfre Chagas Luiz, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Departamento Estadual de Trânsito - Detran, a qual foi concedida pela Portaria n° 169 de 11 de junho de 2025, id 0061123152, publicada no Diário Oficial nº 110 de 12 de junho de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74556358

---

Portaria nº 314 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 15 de junho de 2026, a disposição da servidora Katia Moreno Demarchi, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

laborais junto ao Departamento Estadual de Trânsito - Detran, a qual foi concedida pela Portaria n°148 de 21 de maio de 2025, id 0060386915, publicada no Diário Oficial nº 95 de 22 de maio de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74564244

---

Portaria nº 322 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 01 de junho de 2026, a disposição do servidor Victor Matheus Garça Machado, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, a qual foi concedida pela Portaria n°120 de 08 de abril de 2025, id 0059096101, publicada no Diário Oficial nº 67 de 09 de abril de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74568599

---

Portaria nº 315 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 25 de maio de 2026, a disposição da servidora Kariny Oliveira Picoly, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron, a qual foi concedida pela Portaria n°60 de 14 de fevereiro de 2025, id 0057411165, publicada no Diário Oficial nº 32 de 17 de fevereiro de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74564735

---

Portaria nº 320 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 08 de junho de 2026, a disposição da servidora Raisa Vitoria Finotti Morais, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-01, de Assessor I, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, a qual foi concedida pela Portaria n° 9 de 14 de janeiro de 2025, id 0056467453, publicada no Diário Oficial nº 10 de 15 de janeiro de 2025.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA
Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo 74567831

Portaria nº 310 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 06 de abril de 2026, a disposição da servidora Aline Gazzola, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto à Procuradoria Geral do Estado - PGE, a qual foi concedida pela Portaria n°185 de 14 de novembro de 2024, id0054816963, publicada no Diário Oficial nº 216 de 18 de novembro de 2024.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74558967

Portaria nº 305 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 01 de junho de 2026, a disposição do servidor Claudinei Bernardo Araújo, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-09, de Assessor IX, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - Segep, a qual foi concedida pela Portaria n° 54 de 12 de setembro de 2024, id 0052779136, publicada no Diário Oficial nº 173 de 13 de setembro de 2024.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74555806

Portaria nº 318 de 17 de julho 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.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Cessar, a contar de 25 de maio de 2026, a disposição da servidora Maria Severina dos Santos, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05, de Assessor V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Secretaria de Estado da Saúde - Sesau, a qual foi concedida pela Portaria n° 101 de 03 de outubro de 2024, id 0053452435, publicada no Diário Oficial nº 187 de 04 de outubro de 2024.

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74566699

# CASA CIVIL

Portaria nº 823 de 16 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar n° 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Estadual e da outras providências;

Considerando o Requerimento e a Declaração da Justiça Eleitoral constante nos autos do Processo SEI nº 0010.020199/2026-11;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONVALIDAR**, a Folga Eleitoral por 03 (dois) dias úteis usufruídos nos dias **16, 17 e 18 de junho de 2026**, a servidora Érica Silva de Souza - matrícula n.° ******922, ocupante do cargo de Assessora, referente aos serviços prestados a Justiça Eleitoral, nas Eleições Municipais do ano de 2022 e 2024, nos termos do art. 98 da Lei n. 9.504/97, art. 1º, § 2º, da Resolução TSE nº 22.747/2008,

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

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 74534426

---

# PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

Portaria nº 497 de 17 de julho de 2026

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições designadas através da Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024, publicada no DOE nº 97 de 28.08.2024

RESOLVE:

Art. 1º **Conceder** aservidora **MARINA ROSSI LOPES DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Assessora de Diretoria, matrícula nº ******990, em conformidade com o Decreto n. 10851 de 29.12.2003, Suprimento de Fundos em Regime de Adiantamento, a importância de R$ 1.677,00 (Hum mil seiscentos e setenta e sete reais), decorrente das despesas por conta do Orçamento da Procuradoria Geral do Estado - PGE, para atendimento dos fins mencionados no memorando 33 conforme Processo 0020.009100/2026-19

| PROGRAMA | PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | VALOR R$ |
|---|---|---|---|
| 03.122.1015 | 2087 | 3390-30 | 927,00 |
| 03.122.1015 | 2087 | 3390-39 | 750,00 |

O prazo de aplicação do suprimento de fundos que trata esta Portaria e de 60 (sessenta) dias, e até o quinto dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa para a Prestação de Contas, instruída conforme Art. 11 do Decreto n. 10.851/2003.

**ITALO LIMA DE PAULA MIRANDA**

Secretário-Geral da Procuradoria Geral do Estado

Portaria 205 de 27.05.2024

Protocolo 74573666

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: 1º TACNT Nº 647/2025/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** NOVA IMAGEM DIAGNOSTICO S/A, CNPJ/MF Nº: 17.323.000/0001-25 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes por mais 12 meses, a contar do dia 18/07/2026. **5-PROCESSO:** 0036.026901/2025-81 **6-DATA DA ASSINATURA:** 17/07/2026.

Protocolo 74591967

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** 3º TACOOP Nº 023/PC-RO/PGE/2023**2-VINCULANTE:** PC-RO. **3-VINCULADO(A):** SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA DO ESTADO DE RONDÔNIA – SESDEC, CNPJ/MF Nº 04.793.055/0001-57. **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Cooperação, por mais 12 meses, a contar de 10/07/2026. **5-PROCESSO:** 0019.102945/2022-80 **6-DATA DA ASSINATURA:** 10/07/2026.

Protocolo 74593044

---

**EXTRATO**

**1- EXTRATO:** 3º Termo Aditivo ao Convênio nº 148/2024/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENENTE:** MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO; **4-OBJETO:** Adequação de projeto e prorrogação de prazo; 5- **CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a adequação de projeto indicada no Plano de Trabalho de Id. 73692269, a qual tem por objeto a substituição de 03 (três) trechos (Rua Carajás – entre as Ruas Chico Mendes e Três Irmãos; Rua Carlos Drummond de Andrade – entre as Ruas Mato Grosso e Carajás; e Rua Pato Branco – entre as Ruas Três Irmãos e Machado de Assis) por 02 (dois) trechos (Rua Feijó – entre as Ruas João Goulart e Venceslau Brás; e Rua Júlio Prestes – entre as Ruas Xapuri e Tarauacá), bem como a execução de limpa-roda, com a consequente atualização dos quantitativos dos insumos, o que gerou a diminuição de R$ 36.239,85 (trinta e seis mil duzentos e trinta e nove reais e oitenta e cinco centavos) no valor global; 6- **CLÁUSULA SEGUNDA** – A descrição do objeto conveniado passa a ser: aquisição de insumos (asfalto diluído CM-30, emulsão RR-1C, CAP 50/70, pó de brita, brita 3/8 e brita 3/4) para pavimentação de 02 (dois) trechos de vias urbanas e execução de limpa-roda, com extensão total de 631,08 m e área de pavimentação de 4.102,02 m², mediante execução direta, conforme descrito no Plano de Trabalho de Id. 73692269; **7- CLÁUSULA TERCEIRA** – O **valor global** da avença passa a ser **R$255.342,09 (duzentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e quarenta e dois reais e nove centavos)**, composto por: - R$185.154,12 (cento e oitenta e cinco mil, cento e cinquenta e quatro reais e doze centavos), correspondem ao repasse efetivado pela Concedente (Id. 0048631006) - **R$70.187,97** (setenta mil, cento e oitenta e sete reais e noventa e sete centavos), correspondem à contrapartida financeira do Convenente (valor já depositado - Id. 0059360852); 8- **CLÁUSULA QUARTA** – Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 148/2024/PGE-DERADM até a data de **21 de março de 2027** (240 dias, a contar de 24/07/2026); **9- CLÁUSULA QUINTA -** Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; 10- PROCESSO: 0009.553579/2021-61; 11- DATA DA ASSINATURA: 17/07/2026.

Protocolo 74558948

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: FOM Nº 350/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** SOCIEDADE RECREATIVA CULTURAL E FILANTRÓPICA NOVA JUNINA DO ORGULHO, CNPJ/MF Nº: 30.613.725/0001-16 **4-OBJETO:** Realização do evento "Arraial da Tupi", a ser realizado nos dias 18 e 19 de Julho de 2026, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia. **5-VALOR:** R$ 200.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 1339220934211421101 - Fonte de Recurso: 00001500007401 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 2.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Finda-se 19/08/2026, a partir da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0032.002285/2026-93 **10-DATA DA ASSINATURA:** 17/07/2026

Protocolo 74597240

---

**EXTRATO**

**1- EXTRATO:** 1º TACNV nº 500/2026/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENENTE**: MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO; **4- DO OBJETO:** Alteração de conta corrente; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a **alteração da conta corrente** a receber os recursos objeto do Convênio nº 500/2026/PGE-DERADM,conforme a indicação contida nos expedientes de Ids. 74161495 / 74161506 (Agência 1404-4, Conta-Corrente 53.479-X, Banco do Brasil); **6-** CLÁUSULA SEGUNDA – Fica autorizada a transferência do valor repassado pela Autarquia Concedente (Id. 74170965) e de eventuais rendimentos da aplicação financeira dos recursos para a nova conta vinculada ao convênio; **7- CLÁUSULA TERCEIRA** – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **8- PROCESSO:** 0009.002487/2026-22; **9- ASSINATURA:** 17/07/2026.

Protocolo 74598079

---

**EXTRATO**

**1- EXTRATO:** 1º Termo Aditivo ao Convênio nº 31/2025/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENENTE**: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do **Convênio nº** 31/2025/PGE-DERADM até a data de 13 de novembro de 2026 (120 dias a contar de 16/07/2026); **6-** CLÁUSULA SEGUNDA – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.013729/2024-41; **8- ASSINATURA:** 17/07/2026.

Protocolo 74572412

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**EXTRATO**

**1- EXTRATO:** 6º Termo Aditivo ao Convênio nº 010/2022/PGE/DER-RO; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENENTE**: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do **Convênio nº** 010/2022/PJ/DER-RO até a data de 15 de setembro de 2026 (60 dias, a contar de 17/07/2026); **6-** CLÁUSULA SEGUNDA – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.614041/2021-31; **8- ASSINATURA:** 17/07/2026.

Protocolo 74599020

---

**EXTRATO**

**1- EXTRATO:** 5º Termo Aditivo ao Convênio nº 017/2022/PJ/DER-RO; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENENTE**: MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do **Convênio nº** 017/2022/PJ/DER-RO até a data de 16 de setembro de 2026 (60 dias, a contar de 18/07/2026); **6-** CLÁUSULA SEGUNDA – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.072993/2022-55; **8- ASSINATURA:** 17/07/2026.

Protocolo 74599458

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO:** Termo de Contrato nº 757/2026/PGE-DERADM; **2-CONTRATANTE:** DER/RO; **3-CONTRATADA:** TRAINNER CURSOS E TREINAMENTOS LTDA, CNPJ/MF n.º 16.465.161/0001-90; **4-OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a capacitação e desenvolvimento de um grupo de servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes (DER/RO), que em suas funções participa direta ou indiretamente de processos de contratações públicas, para participar do curso intitulado “Curso Estratégico em Gestão Pública Administrativa – Fundamentos, Processos e Gestão de Gastos Públicos**"**, que acontecerá nos dias **22, 23 e 24 de Julho de 2026 em Porto Velho–RO**; 5-VALOR: R$187.625,00 (cento e oitenta e sete mil seiscentos e vinte e cinco reais); **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11025 - Programa de Trabalho: 26 122 1015 2087 208741 - Fonte de Recurso: 2.899.0.00001 - Natureza da Despesa: 33.90.39.26; **7-PROCESSO:** 0009.007272/2026-06; **8-PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**: Inexigibilidade de Licitação; **9-VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias; **10-DATA DA ASSINATURA:** 17/07/2026.

Protocolo 74571902

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: FOM Nº 352/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO FOLCLÓRICA E CULTURAL JUNINA CAIPIRAS DA DIVERSIDADE RONDONIENSE, CNPJ/MF Nº: 29.184.200/0001-23 **4-OBJETO:** Realização do evento "Arraial do Triângulo 2026", na data de 17 a 19 de Julho de 2026, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia. **5-VALOR:** R$ 314.340,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 1339220934211421101 - Fonte de Recurso: 00001500007001, 00001500007401 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 1.500,00 **8-VIGÊNCIA:** Finda-se 19/08/2026, a partir da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0032.001848/2026-26 **10-DATA DA ASSINATURA:** 17/07/2026.

Protocolo 74600134

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: FOM Nº 353/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO FOLCLÓRICA, CULTURAL DE DESPORTIVA MOCIDADE JUNINA - A SENSAÇÃO DO NORTE, CNPJ/MF Nº: 08.710.310/0001-01 **4-OBJETO:** Realização do projeto "7ª Noite das Autoridades Juninas", a ser realizado nos dias 17 a 19 de Julho de 2026, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia. **5-VALOR:** R$ 298.950,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 1339220934211421101 - Fonte de Recurso: 00001500007006 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 3.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Finda-se 19/08/2026, a partir da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0032.001374/2026-12 **10-DATA DA ASSINATURA:** 17/07/2026.

Protocolo 74601545

---

**EXTRATO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**1-EXTRATO**: FOM Nº 323/2026/PGE-SEDUC. **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ALVORADA DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 63.788.434/0001-18. **4-OBJETO:** Construção de um centro para atendimento educacional especializado na APA. **5-VALOR:** R$ 789.757,20. **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 16001 - Programa de Trabalho: 12 361 2156 4038 403801 - Fonte de Recurso: 1.500.0.00001 - Natureza da Despesa: 44.50.42.02. **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 365 dias, a contar da data da liberação dos recursos. **8-PROCESSO:** 0029.062142/2025-17. **9-DATA DA ASSINATURA:** 06/07/2026.

Protocolo 74606550

---

Portaria de férias nº 11031 de 20 de julho de 2026.

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

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELIABES NEVES,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******962, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/07/2026 a 23/07/2026) e (06/10/2026 a 15/10/2026),**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 (03/08/2026 a 12/08/2026) e (06/10/2026 a 15/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

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

Protocolo DOC61880

---

Portaria de férias nº 11032 de 20 de julho de 2026.

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

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABRIZIO THOMAZIO GUIMARAES DA SILVA,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******159, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 22/07/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/01/2027 a 30/01/2027).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

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

Protocolo DOC61881

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Portaria de férias nº 11033 de 20 de julho de 2026.

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

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **BRUNO ANDRADE DE MIRANDA,** ANALISTA DE PROCURADORIA, matrícula ******881, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(22/07/2026 a 31/07/2026) e (26/10/2026 a 04/11/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(26/10/2026 a 04/11/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

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

Protocolo DOC61882

---

Portaria de férias nº 11034 de 20 de julho de 2026.

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

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **FABIANA CRISTINA DE OLIVEIRA JACAÚNA,** PGE - ASSISTENTE DE DIRETORIA - CDS-04, matrícula ******152, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, originalmente marcadas para o**13/07/2026 a 01/08/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**13/07/2026 a 19/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/08/2026 a 09/08/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

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

Protocolo DOC61883

---

Portaria de férias nº 11035 de 20 de julho de 2026.

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

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 13/07/2026 a 19/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FABIANA CRISTINA DE OLIVEIRA JACAÚNA**, **PGE - ASSISTENTE DE DIRETORIA - CDS-04**,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

matrícula ******152, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 01/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

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

Protocolo DOC61884

---

Portaria de férias nº 11036 de 20 de julho de 2026.

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

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **LAUANY GOMES CHAGAS,** PGE - Assessor II - CDS-02, matrícula ******762, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(14/09/2026 a 28/09/2026) e (31/12/2026 a 14/01/2027),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(14/09/2026 a 28/09/2026) e (09/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

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

Protocolo DOC61886

---

Portaria de férias nº 11037 de 20 de julho de 2026.

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

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **FERNANDA FERNANDES DE MELO,** PGE - Assessor de Diretoria - CDS-05*, matrícula ******769, pertencente ao quadro de servidores de Procuradoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(03/02/2026 a 12/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(03/02/2026 a 12/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (20/10/2026 a 29/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

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

Protocolo DOC61887

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**EXTRATO**

**1- EXTRATO:** 6º Termo Aditivo ao Convênio nº 74/2023/PGE/DER-RO; **2- CONCEDENTE:** DER; **3- CONVENENTE**: MUNICÍPIO DE PRESIDENTE MÉDICI/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 74/2023/PGE/DER-RO, até a data de 19 de outubro de 2026 (90 dias contados de 21/07/2026); **6-** CLÁUSULA SEGUNDA – Permanecem inalteradas e em vigor as Cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas; **7- PROCESSO:** 0009.006140/2023-14; **8- ASSINATURA:** 20/07/2026.

Protocolo 74564347

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: 1º TAPOSTCNT/0118/IPERON/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE RONDÔNIA **3-CONTRATADA:** I. S. DE MELO BRITO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ/MF Nº: 41.932.289/0001-64 **4-OBJETO:** Prestação de serviços de fornecimento de coffee break, para atender os eventos oficiais que serão promovidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon. Apostila-se o valor unitário da contratação para R$ 23,34, passando o valor total para R$ 41.428,50, conforme os cálculos apreciados pelo setor técnico (id.69431083) referente ao período de 07/2024 a 06/2025. Fica acordado o Reajuste Contratual a partir da data de 10.11.2025, tendo a contratada o direito ao valor residual a receber e a ser calculado por este Instituto. **5-PROCESSO:** 0016.000532/2023-72 **6-DATA DA ASSINATURA:** 09/07/2026.

Protocolo 74621430

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: FOM Nº 143/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS NOVA VIDA - APRUNV, CNPJ/MF Nº: 02.971.719/0001-03 **4-OBJETO:** AQUISIÇÃO DE 01 CARRETA AGRÍCOLA BASCULANTE E 01 SULCADOR. **5-REPASSE:** R$ 60.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007002 - Natureza da Despesa: 44504203 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 500,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.001237/2026-77 **10-DATA DA ASSINATURA:** 20/07/2026.

Protocolo 74622113

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: FOM Nº 142/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DO BOM FUTURO - ASPROBOM, CNPJ/MF Nº: 02.315.160/0001-55 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 Secador de Café. **5-REPASSE:** R$ 150.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007401 - Natureza da Despesa: 44504203 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 38.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.001326/2026-13 **10-DATA DA ASSINATURA:** 17/07/2026.

Protocolo 74622700

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: 1º TACNV Nº 227/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE CACOAL, CNPJ/MF Nº: 04.092.714/0001-28 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Convênio, por mais 90 dias, a contar de 06/08/2026. **5-PROCESSO:** 0029.010799/2025-91 **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/07/2026.

Protocolo 74622991

---

**EXTRATO**

**1-EXTRATO**: 1º TACNT Nº 677/2025/PGE-SESAU **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** C. D. I. CLINICA DE RADIOLOGIA E DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA, CNPJ/MF Nº: 18.983.426/0003-30 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes por mais 12 meses, a contar do dia 25/07/2026. **5-PROCESSO:** 0036.032548/2025-78 **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/07/2026.

Protocolo 74623225

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

# SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 342 de 17 de julho de 2026

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

**CONSIDERANDO** que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

**CONSIDERANDO** que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme o art. 67 da Lei n.º 8.666/1993;

**CONSIDERANDO** que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021;

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

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

**CONSIDERANDO** os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.001126/2024-91, bem como a solicitação no Memorando n.º 231/2026/SUGESP-TUDOAQUI(74436486).

**RESOLVE:**

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

**§ 1.º** - **Servidores designados:**

| Servidores | Cargo | Matrícula | Função | Contrato |
|---|---|---|---|---|
| **1 - Unidade 7 de setembro (Centro) - Porto Velho-RO** | | | | |
| **ANDRESSA CARLA RIBEIRO** | Coordenadora das Unidades de Atendimento ao Cidadão | xxx.xxx.115 | Gestor do Contrato | 833/PGE-2021 |
| | | | | 0341/SUGESP/PGE/2022 |
| | | | | 1607/2024/PGE-SUGESP |
| | | | | 163/PGE-2021-LOTE II |
| | | | | 825/2024/PGE-LOTE II |
| | | | | 1352/2024/PGE-SUGESP |
| | | | | 1368/2024/PGE-SUGESP |
| **KARINE DÉBORA DE SOUZA SILVA** | Gerente | xxx.xxx.696 | Gestor substituto | 171/PGE-2019 |
| **2 - Unidade IG/PVH-Shopping - Porto Velho-RO** | | | | |
| **ANDRESSA CARLA** | Coordenadora das Unidades de | xxx.xxx.115 | Gestor do | 0341/SUGESP/PGE/2022 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RIBEIRO** | Atendimento ao Cidadão | | Contrato | 825/2024/PGE-LOTE II |
| | | | | 833/PGE-2021 |
| | | | | 409/PGE-2017 |
| | | | | 193/PGE-2024 |
| **FRANCIS LUCY CHIXARO GRANGEIRO** | Gerente | xxx.xxx.786 | Gestor substituto | 452/2025/PGE |
| **3- Unidade Município de Ariquemes-RO** | | | | |
| **ANDRESSA CARLA RIBEIRO** | Coordenadora das Unidades de Atendimento ao Cidadão | xxx.xxx.115 | Gestor do Contrato | 833/PGE-2021 |
| | | | | 17/2024/PGE |
| | | | | 825/2024/PGE-LOTE III |
| | | | | 1607/2024/PGE |
| **KLEBER COLELHO CASTRO** | Gerente | xxx.xxx.097 | Gestor substituto | 171/PGE-2019 |
| **4 - Unidade Município de Ji-Paraná-RO** | | | | |
| **ANDRESSA CARLA RIBEIRO** | Coordenadora das Unidades de Atendimento ao Cidadão | xxx.xxx.115 | Gestor do Contrato | 618/PGE-2021 |
| | | | | 833/PGE-2021 |
| | | | | 844/2024/PGE-LOTE IV |
| | | | | 1607/2024/PGE |
| | | | | 166/2025/PGE |
| **MAYRA ENAILA CARVALHO MORET** | Gerente | xxx.xxx.933 | Gestor substituto | 171/PGE-2019 |
| **5- Unidade Município de Rolim de Moura-RO** | | | | |
| **ANDRESSA CARLA RIBEIRO** | Coordenadora das Unidades de Atendimento ao Cidadão | xxx.xxx.115 | Gestor do Contrato | 1607/2024/PGE |
| | | | | 19/2024/PGE |
| | | | | 825/2024/PGE-LOTE V |
| | | | | 171/PGE-2019 |
| **LAUDIANE DE FREITAS** | Gerente | xxx.xxx.515 | Gestor substituto | 49/2025/PGE |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **6- Unidade Município de Cacoal-RO** | | | | |
| **ANDRESSA CARLA RIBEIRO** | Coordenadora das Unidades de Atendimento ao Cidadão | xxx.xxx.115 | Gestor do Contrato | 844/2025/PGE-LOTE IV |
| | | | | 484/2025/PGE-SUGESP |
| | | | | 868/2025/PGE-SUGESP |
| **SILJIA TATHIANA LOVATTO** | Assessora II | xxx.xxx.525 | Gestor substituto | 833/PGE-2021 |
| **7- Unidade Município de Vilhena-RO** | | | | |
| **ANDRESSA CARLA RIBEIRO** | Coordenadora das Unidades de Atendimento ao Cidadão | xxx.xxx.115 | Gestor do Contrato | 868/2025/PGE-SUGESP |
| | | | | 833/PGE-2021 LOTE V |
| **EMANUELLI CRISTINA FREITAS FELTRIN** | Assessora V | xxx.xxx.266 | Gestor substituto | 1134/2025/PGE-SUGESP |

**§ 2.º - Contratos:**

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

- **Contrato n.º 171/PGE-2019 (5925775),** cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância armada-ostensiva, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, (inclusive nos feriados) mediante o fornecimento de mão-de-obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado com uso do crachá de identificação, incluindo ferramentas, materiais e equipamentos sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos no termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas externas e adjacente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**- Termo de Contrato n.º 484/2025/PGE-SUGESP (0060636265)**, cujo objeto é a Locação de imóvel com vagas de garagem, instalação de mobiliário (mesas, cadeiras e armários), divisórias, bebedouro industrial, equipamentos de informática do tipo cabeamento e infraestrutura de rede lógica, considerando requisitos de acessibilidade, ergonomia, ventilação, iluminação adequada, climatização e segurança na cidade de Cacoal/RO, para abrigar as instalações de uma unidade do Tudo Aqui,

**- Termo de Contrato n.º 1352/2024/PGE-SUGESP(0056373867)**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos continuado de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças nos elevadores e plataforma das unidades do Tudo Aqui dos municípios de Porto Velho e Ariquemes.

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

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

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

**- Contrato n.º 166/2025/PGE-SUGESP(0059231399),** cujo objeto é a Locação de Imóvel com vagas de garagem, na cidade de Ji-Paraná/RO, para abrigar as instalações da unidade do Tudo Aqui, por um período de 12 (doze) meses.

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

conhecimentos técnicos relacionados à área de atuação da SUGESP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ÁDILA DE SOUZA ALEXANDRE**

Coordenadora de Administração e Finanças - Em substituição.

SUGESP/CAF

Portaria nº 314, de 23 de junho de 2026 (73623301).

Protocolo 74553861

---

Portaria nº 343 de 17 de julho de 2026

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

**CONSIDERANDO** que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

**CONSIDERANDO** que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme o art. 67 da Lei n.º 8.666/1993;

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

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

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

**CONSIDERANDO** os elementos contidos no Processo Administrativo n.º 0042.001126/2024-91, bem como a solicitação no Memorando n.º 231/2026/SUGESP-TUDOAQUI(74436486).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**RESOLVE:**

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

**§ 1.º** - Servidores designados:

| **1 - Unidade 7 de setembro (Centro) - Porto Velho-RO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SERVIDOR** | **CARGO/FUNÇÃO** | **MATRÍCULA** | **INDICAÇÃO** | **CONTRATO** |
| **VENICIUS ALVES DAS NEVES MARCONDES** | Assessor | xxx.xxx.720 | Fiscal do Contrato | 833/PGE-2021<br>0341/SUGESP/PGE/2022<br>1607/2024/PGE-SUGESP |
| **HELIO DE ALMEIDA** | Assessor | xxx.xxx.111 | Fiscal Substituto | 163/PGE-2021 (LOTE II)<br>825/2024/PGE-SUGESP - (LOTE II)<br>171/PGE-2019 |
| **GUSTAVO SOARES E SILVA** | Engenheiro Mecânico | xxx.xxx.544 | Fiscal Técnico | 163/PGE-2021 (LOTE II)<br>1352/2024/PGE-SUGESP<br>1368/2024/PGE-SUGESP |
| **EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA** | Gerente | xxx.xxx.831 | Fiscal Técnico | 825/2024/PGE-SUGESP - (LOTE II) |
| **2 - Unidade IG - Porto Velho-RO** | | | | |
| **JOELSON ALMEIDA DE SOUZA** | Assessor V | xxx.xxx.796 | Fiscal do Contrato | 0341/SUGESP/PGE/2022<br>825/2024/PGE-SUGESP (LOTE II)<br>833/PGE-2021-SUGESP |
| **MARIA EDUARDA RAMOS** | Assessor IV | xxx.xxx.235 | FiscalSubstituto | 409/PGE-2017-SUGESP<br>193/PGE-2024-SUGESP<br>452/2025/PGE-SUGESP |
| **EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA** | Gerente | xxx.xxx.831 | Fiscal Técnico | 825/2024/PGE-SUGESP (LOTE II) |
| **3 - Unidade Município de Ariquemes-RO** | | | | |
| **EVANILSA LADANISKI** | Assessor II | xxx.xxx.421 | Fiscal do Contrato | 833/PGE-2021-SUGESP<br>17/2024/PGE-SUGESP<br>825/2024/PGE-SUGESP (LOTE III) |
| **MARIA EDUARDA RAMOS** | Assessor IV | xxx.xxx.235 | Fiscal Substituto | 1607/2024/PGE-SUGESP<br>171/PGE-2019-SUGESP |
| **EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA** | Gerente | xxx.xxx.831 | Fiscal Técnico | 825/2024/PGE-SUGESP (LOTE II) |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **4 - Unidade Município de Ji-Paraná-RO** | | | | |
| **JECIMARA BRAGANÇA GALDINO** | Assessor VIII | xxx.xxx.037 | Fiscal do Contrato | 618/PGE-2021-SUGESP<br>833/PGE-2021-SUGESP<br>844/2024/PGE-SUGESP (LOTE IV)<br>1607/2024/PGE-SUGESP<br>171/PGE-2019-SUGESP<br>166/2025/PGE-SUGESP |
| **LIA MORENA DOS SANTOS SALUSTIANO** | Assessor IV | xxx.xxx.908 | Fiscal Substituto | |
| **EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA** | Gerente | xxx.xxx.831 | Fiscal Técnico | 844/2024/PGE-SUGESP (LOTE IV) |
| **5 - Unidade Município de Rolim de Moura-RO** | | | | |
| **JEFFERSON PEDRA FERREIRA** | Assessor VI | xxx.xxx.631 | Fiscal do Contrato | 1607/2024/PGE-SUGESP<br>19/2024/PGE-SUGESP<br>825/2024/PGE-SUGESP (LOTE V)<br>171/PGE-2019-SUGESP<br>49/2025/PGE-SUGESP |
| **JAQUELINE CRISTIANE BUENO DA SILVA** | Assessor III | xxx.xxx.915 | Fiscal Substituto | |
| **EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA** | Gerente | xxx.xxx.831 | Fiscal Técnico | 825/2024/PGE-SUGESP (LOTE V) |
| **6 - Unidade Município de Cacoal-RO** | | | | |
| **VINICIUS SEIJI NAKAHATI** | Gerente | xxx.xxx.626 | Fiscal do Contrato | 844/2024/PGE-SUGESP (LOTE VI)<br>484/2025/PGE-SUGESP<br>868/2025/PGE-SUGESP<br>833/PGE-2021 |
| **MARIA EDUARDA RAMOS** | Assessor IV | xxx.xxx.235 | Fiscal Substituto | |
| **EDER FERNANDO CHIEA DE OLIVEIRA** | Gerente | xxx.xxx.831 | Fiscal Técnico | 844/2024/PGE-SUGESP (LOTE VI) |
| **7- Unidade Município de Vilhena-RO** | | | | |
| **CAMILA NEIVA CAVALCANTE** | Assessor V | xxx.xxx.486 | Fiscal do Contrato | 1134/2025/PGE-SUGESP<br>868/2025/PGE-SUGESP (LOTE II)<br>833/PGE-2021 (LOTE V) |
| **MARIA EDUARDA RAMOS** | Assessor IV | xxx.xxx.235 | Fiscal Substituto | |

**§ 2.º - Contratos:**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

- **Contrato n.º 171/PGE-2019 (5925775),** cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância armada-ostensiva, preventiva, diurna e noturna, de forma contínua, envolvendo 2 (dois) vigilantes por posto em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas, (inclusive nos feriados) mediante o fornecimento de mão-de-obra, com pessoal treinado e qualificado, devidamente uniformizado com uso do crachá de identificação, incluindo ferramentas, materiais e equipamentos sob sua inteira responsabilidade, de acordo com as condições, especificações e quantitativos mínimos contidos no termo, para proteção e guarda dos bens móveis e imóveis, fiscalização, controle do acesso de pessoas, veículos e bens materiais e realização de rondas nas áreas externas e adjacente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 3º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ÁDILA DE SOUZA ALEXANDRE**

Coordenadora de Administração e Finanças - Em substituição.

SUGESP/CAF

Portaria nº 314, de 23 de junho de 2026 (73623301).

Protocolo 74553927

---

Portaria nº 340 de 16 de julho de 2026

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS – SUGESP**, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando a Lei Complementar nº 3.803 de 12 de maio de 2016, publicada no DOE nº 86 de 12/05/2016, que assegura a todos os servidores públicos efetivos, civis e militares da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia, a Licença Paternidade, nos termos do inciso XIX, do Artº 7º da Constituição Federal.

Considerando que será concedido por 15 (quinze) dias consecutivos, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no § 1º, do Artº 10, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, pelo nascimento ou adoção de filhos, mediante a apresentação da Certidão de nascimento, do tempo judicial de guarda ou adoção, conforme o Processo SEI nº 0042.002917/2026-08;

**RESOLVE:**

Artº 1º - CONCEDER, 20 (vinte) dias de LICENÇA PATERNIDADE ao servidor MADSON DE SOUZA COSTA, Matrícula ******486, ocupante do cargo de Chefe de Núcleo V, da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, a partir da data de nascimento de seu filho, ocorrido em **11/07/2026.**

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Porto Velho - RO, 16 de julho de 2026

**SEMÁYRA GOMES ZILLIG**

Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos da SUGESP

Protocolo 74510619

---

Portaria de férias nº 11040 de 20 de julho de 2026.

**O(A) SUPERINTENDENTE ESTADUAL DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) LEI COMPLEMENTAR Nº 965, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017 de 20/12/2017,publicada no DOE n.238, de 20/12/2017.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **EVERSON CAMPOS CARDOSO,** SUGESP - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******251, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, originalmente marcadas para o**13/07/2026 a 01/08/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**13/07/2026 a 01/08/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/07/2026 a 10/07/2026 e 20/07/2026 a 08/08/2026.**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**SEMAYRA GOMES ZILLIG**
SUPERINTENDENTE ESTADUAL DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS

Protocolo DOC61896

# SECRETARIA ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA EM BRASÍLIA - SIBRA

Portaria nº 12 de 15 de julho de 2026

Aprova o Plano de Integridade da Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - SIBRA.

**O SECRETÁRIO DE INTEGRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA EM BRASÍLIA,** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 116 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como as alterações realizadas pela Lei Complementar 1.180, de 14 de março de 2023, e

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 30.487, de 24 de julho de 2025, que institui o Programa Rondoniense de Integridade na Administração Pública direta e indireta vinculadas ao Poder Executivo do Estado de Rondônia, revoga o Decreto n° 26.238, de 19 de julho de 2021, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o Termo de Adesão ao Programa de Integridade no âmbito da Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia Em Brasília - SIBRA, de 8 de fevereiro de 2024, publicado no **Diário Oficial do Estado de Rondônia (DIOF/RO)** nº 27, de 9 de fevereiro de 2024;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 3, de 15 de fevereiro de 2024, publicada no DIOF/RO nº 32, de 21 de fevereiro de 2024, posteriormente alterada pelas Portarias nº 13, de 10 de setembro de 2024, publicada no DIOF/RO nº 171, de 11 de setembro de 2024; nº 6, de 9 de maio de 2025, publicada no DIOF/RO nº 89, de 14 de maio de 2025; e nº 11, de 13 de julho de 2026, publicada no DIOF/RO nº 134, de 14 de julho de 2026, que designa os servidores responsáveis pela Unidade de Gestão da Integridade para coordenar a estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade no âmbito da Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - SIBRA;

**CONSIDERANDO** o Edital de Contribuição Social de Integridade - ECSI nº 1/2026/SIBRA-GAB, publicado no DIOF/RO nº 7, de 12 de janeiro de 2026.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Plano de Integridade da Secretaria Especial de Integração do Estado de Rondônia em Brasília - SIBRA.

**Parágrafo único.** O Plano de Integridade da SIBRA poderá ser acessado no endereço eletrônico: https://proin.ro.gov.br/mapa-de-integridade/index#painel-planos.

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

**AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES**
Secretário de Integração

Protocolo 74488351

# SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 502 de 17 de julho de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições conferidas no art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e ainda a delegação de competências prevista na Portaria nº 361 (71787964), publicada no DOERO nº 84, de 4 de maio de 2026.

Considerando o teor do Requerimento SEPOG-CGP (74518165), e demais documentos constantes no Processo SEI n. 0035.002342/2026-12,

RESOLVE:

Art. 1º **Remarcar a fruição de 10 dias de férias** para o período de 28 de setembro de 2026 a 7 de outubro de 2026, da servidora **Katiele Ferreira da Silva,** ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula ******456, referente ao exercício de 2026, anteriormente remarcadas para o período de 22 de abril de 2026 a 1º de maio de

2026, conforme Portaria nº 326 de 22 de abril de 2026 (74574679),tendo sido interrompida pela portaria nº 344 de 27 de abril de 2026 (74518489).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO**

Diretora Executiva da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG)

Portaria nº 361 de 04 de maio de 2026 (71787964)

Protocolo 74544141

# SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

**EDITAL Nº 220/2026/SEGEP-GCP**

O Secretário de Estado de Justiça, Senhor **Marcus Castelo Branco Alves Sameraro Rito**, e o Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - Respondendo, Senhor **Eduardo Teixeira Ferreira,** no uso de suas atribuições legais, considerando os termos dos documentos contidos nos autos do Processo Administrativo n. 0033.388403/2021-25, e a necessidade inadiável de excepcional interesse público, com base nos termos de inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, em harmonia com a Lei Estadual n. 4619/2019. **CONVOCA** candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital n. 174/2022/SEGEP-GCP, o qual o resultado da avaliação dos títulos e classificação foram tornado Público, através do Edital nº 209/2022/SEGEP-GCP, destinado à contratação temporária de profissionais habilitados, para atender, no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça, aos estabelecimentos Penais/Setores nos Municípios de Ariquemes, Alta Floresta do Oeste, Cacoal, Guajará Mirim, Nova Mamoré, Ouro Preto do Oeste, Porto velho, Rolim de Moura e São Miguel do Guaporé.

Informa-se que a suspensão do certame, decorrente de Ação Civil Pública ajuizada pelo Sindicato dos Odontologistas do Estado de Rondônia – SODERON, foi superada após decisão do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, que restabeleceu a eficácia do edital, possibilitando o prosseguimento do certame e a convocação dos candidatos aprovados, conforme Parecer nº 194.

1. Os candidatos deverão ordenar os documentos, de acordo com a relação a seguir e **deverão Digitalizar os documentos exigidos para investidura no cargo observando-se o *check list* do Edital - em apenas um ÚNICO documento em formato PDF. O REFERIDO ARQUIVO DEVERÁ SER ENCAMINHADOS NO PRAZO DE 17/07/2026 a 21/07/2026. Para o e-mail: ncevsejus@gmail.com; e, no assunto, seguir o padrão "Nome – Cargo- Telefone - Documentos para contratação".**

**RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS**

| **SEJUS-ODONTÓLOGO - ARIQUEMES** | | | |
|---|---|---|---|
| **Clas.** | **Inscrição** | **Nome** | **Pontuação** |
| 1 | 59910 | JULIENE DE CASTRO FIGUEIREDO | 78 |

| **SEJUS-ODONTÓLOGO - CACOAL** | | | |
|---|---|---|---|
| **Clas.** | **Inscrição** | **Nome** | **Pontuação** |
| 1 | 56587 | ORÍGENES JOSÉ GOMES JUNIOR | 88 |

| **SEJUS-ODONTÓLOGO - OURO PRETO** | | | |
|---|---|---|---|
| clas. | Inscrição | Nome | Pontuação |
| 1 | 59271 | LAIS SOARES SILVA | 58 |

| **SEJUS-ODONTÓLOGO - PORTO VELHO** | | | |
|---|---|---|---|
| **clas.** | **Inscrição** | **Nome** | **Pontuação** |
| 1 | 53458 | LEONILDO DE ALMEIDA OLIVEIRA | 88 |
| 2 | 54910 | ALESSANDRA APARECIDA BERNARDI RIBEIRO | 88 |
| 3 | 59220 | CAROLINA MOREIRA MENDES DE OLIVEIRA | 88 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| SEJUS-ODONTÓLOGO - ROLIM DE MOURA | | | |
|---|---|---|---|
| **clas.** | **Inscrição** | **Nome** | **Pontuação** |
| 1 | 00058738 | CLEIDIANE SOARES CAETANO | 70 |

| DOCUMENTOS A SEREM ESCANEADOS DO ORIGINAL E ENVIADOS PARA O E-MAIL | |
|---|---|
| 1. | Cédula de Identidade |
| 2. | CPF/MF (não sendo aceita a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet. |
| 3. | Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre. |
| 4. | Registro no Conselho de Classe válido, para os profissionais que couber. |
| 5. | Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. |
| 6. | Declaração informando sobre a Atividade em Empresa Privada, Sociedade Civil Ou Exercício De Comércio e MEI. |
| 7. | Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes). |
| 8. | Certidão de Nascimento ou Casamento. |
| 9. | Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais. |
| 10. | Titulo de Eleitor. |
| 11. | Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado). |
| 12. | Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS - (Cópia das paginas da fotografia e da Identificação). |
| 13. | Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino). |
| 14. | Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação). |
| 15. | Se possuir, apresentar comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Se não possuir, deverá comunicar imediatamente ao RH da SEJUS, para fins de abertura da Conta (A falta da apresentação do comprovante da conta corrente, implicará a não implantação em folha de pagamento);<br>Se não possuir, deverá comunicar imediatamente ao Setor de Pessoal da sua Unidade de Lotação (A falta da apresentação do comprovante da conta corrente, implicará na não implantação do servidor na folha de pagamento). |
| 16. | Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. |
| 17. | Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - (Emitida através do site: www.tce.ro.gov.br). |
| 18. | Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos - (Emitida através do site: www.justicafederal.jus.br). |
| 19. | Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos - (Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos). |
| 20 | Atestado de Sanidade Física e Mental. |
| 21 | 1 (uma) Fotografia 3x4. |
| 22 | Comprovante da experiência informada no ato da inscrição ( podendo ser cópia da CTPS, contrato de trabalho, contra-cheque ou declaração do empregador) |
| 23 | Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial; |

2. **FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE DADOS - EDITAL N. 220/2026/SEGEP-GCP**

**Os candidatos deverão preencher o presente formulário de forma digitada para enviá-lo juntamente com a documentação para o e-mail: ncevsejus@gmail.com; , para fins de implantação no Sistema Governa.**

**Nome do (a) Candidato (a): _____**

**Mudança do Nome do (a) Candidato (a): _____**

**Número do RG:_____ Órgão Expedidor: _____, Data Expedição: _____**

**Número do CPF: ____/____/____ - ____, Número do PASEP: _____**

**Número do Título de Eleitor: _____, Zona: ___, Seção:_____, Local:_____/____, Data da Expedição do Título: _____/____/___**

**Número da CTPS: _____, Série: _____, Local: _____/ Data da Expedição _____/____/_____.**

**Certificado de Reservista: _____, Categoria: _____, Local: _____, Ano: _____**

**Data Nascimento: _____/_____/_____, Estado Civil: _____, Sexo: _____, Cor: _____Nacionalidade: _____,**

**Naturalidade:_____/_____**

**Localidade Estado**

**Escolaridade: Nível Médio ( ) Nível Superior ( ) Qual Curso: _____, Ano Conclusão: _____**

**Nome do Cônjuge: _____, Número CPF Cônjuge: ____/____/____ - _____**

**Endereço Completo do (a) Candidato (a): Rua: _____ _____, número _____,**

**Bairro: _____, município: _____, Estado: _____ - CEP: _____**

**Telefone Fixo:_____ , Celular: _____, E-mail: _____**

**Nome da Mãe: _____, Data Nascimento da Mãe: ____/_____/_____**

**Nome do Pai: _____, Data Nascimento do Pai: _____/_____/_____**

**Conta Corrente/Pessoa Física/Banco do Brasil:_____ - Agência: _____ N. Conta_____**

**Lotação/Localidade: _____, Local de Trabalho: _____**

**Cargo:_____CargaHorária: _____**

**_____,___/__/_____ _____**

Local Data Assinatura da Unidade

**Observações:**

**O preenchimento de todos os campos deste formulário é obrigatório.**

**O presente formulário deverá ser enviado juntamente com a documentação referenciada no Item 3.**

**5. A falta do atendimento, na íntegra, com relação à documentação exigida, poderá acarretar a não assinatura de contrato.**

**6. Os casos omissos e/ou inusitados, com relação à situação e/ou a documentação apresentada pelo candidato, serão analisados pela SEJUS, e, se necessário, pela SEGEP ou até pela Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.**

Porto Velho - RO, 16 de Julho de 2026

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado da Justiça

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**

Assessor (Gabinete) – SEGEP

Superintendente – Respondendo

Portaria n. 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 74540958

---

Portaria nº 5942 de 17 de julho de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da Lei Complementar n. 965, de20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

20/12/2017.

Considerando o Requerimento (0062111868), e a Certidão n. 1640 (74522890), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0036.033250/2025-85;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0036.030542/2025-66;

RESOLVE:

**CONCEDER** Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 29, da Lei n. 1067, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, a servidora **MARIA JOSE DOS SANTOS SOUZA**, ocupante do cargo Auxiliar em Enfermagem, matrícula n.******841, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Saúde-SESAU.

Neste ato certifica-se a servidora quanto a **exclusão das verbas** e auxilios devidos exclusivamente aos servidores em atividade e, da interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria, licença prêmio e progressão funcional, **a partir da data de publicação desta portaria.**

Porto Velho-RO, 17 de julho de 2026.

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - Respondendo

Portaria n. 5328 de 23/06/2026

Protocolo 74562159

---

**AVISO**

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, – Respondendo, o Senhor **Eduardo Teixeira Ferreira**, juntamente com o Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON, Senhor Anilto Funez Junior, no uso de suas atribuições legais **COMUNICAM** aos candidatos do Processo Seletivo Simplificado regido pelos Editais nº 87/2026/SEGEP-GCP e nº 100/2026/SEGEP-GCP que, em cumprimento à decisão proferida, em sede de tutela recursal de urgência, no Agravo de Instrumento nº 0808748-91.2026.8.22.0000, encontra-se suspensa a eficácia dos critérios de desempate previstos no item 12.3.1.2, alíneas “b” e “d”, do Edital nº 87/2026/SEGEP-GCP, referentes à doação habitual de sangue e à doação de medula óssea.

A FHEMERON adotará as providências administrativas necessárias à revisão dos atos do certame eventualmente alcançados pela decisão judicial.

O Processo Seletivo Simplificado permanecerá em regular prosseguimento, observadas as adequações decorrentes da decisão.

Os atos subsequentes serão divulgados nos canais oficiais do certame.

**Eduardo Teixeira Ferreira**

Assessor (Gabinete) – SEGEP

Superintendente – Respondendo

Portaria n. 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

**ANILTO FUNEZ JUNIOR**

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON

Nomeado por meio do Decreto (68190126)

*(assinado eletronicamente)*

Protocolo 74526149

---

**EDITAL Nº 222/2026/SEGEP-GCP**

O Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - Respondendo, Senhor Eduardo Teixeira Ferreira, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto de 29 de julho de 2019 e pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, **Convoca** candidatos, para entrega de documentação e assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, referente as inscrições efetuadas através do Edital n. 50/2025/SEGEP-GCP - constante no Processo SEI n. 0031.000572/2024-15, homologado através do Edital n. 106/2025/SEGEP-GCP, visando a prestação de serviço voluntário no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP, conforme a seguir:

1. Os candidatos convocados**,** deverão ordenar os documentos originais, abaixo relacionados, e digitalizá-los para PDF, em arquivo único, e enviá-los à Gerência de Concursos e Posse – GCP/SEGEP, através do e-mail: ***gcp@segep.ro.gov.br.***

1.1. Os candidatos convocados deverão comparecer na Gerência de Concurso e Posse - GCP da SEGEP, no horário de 7:30 a 12:30 localizado no Prédio Rio Cautário, Térreo, do Palácio Rio Madeira, sito à Rua Farquar, n. 2986, Bairro

Pedrinhas, CEP: 76.801- 470, NO PRAZO DE ATÉ 2 DIAS ÚTEIS, A CONTAR DE 20 de julho de 2026, para fins de assinatura do Termo de Adesão.

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

2. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

| **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS – CADASTRO SEGEP** |
|---|
| Declaração do (a) candidato (a) informando se ocupa ou não cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: a carga horária contratual e horário em que exerce suas funções |
| Certidão Negativa da justiça Federal (ações cíveis e criminais), acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site: www.justicafederal.jus.br. |
| Certidão Negativa de 1º e 2º grau da justiça estadual (ações e execuções cíveis e criminais), acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site do TJRO (www.tjro.jus.br), ou cartório de distribuição. |
| Certidão de quitação Eleitoral, acompanhada da devida autenticação, ambas disponibilizadas no site do TRE (http://www.tre-ro.jus.br/), ou cartório de distribuição. |
| RG, CPF e comprovante de residência |
| Carteira de Trabalho (parte da identificação) e Comprovante de PIS/PASEP |
| Carteira de Trabalho (parte da identificação) |
| Comprovante de escolaridade. |
| Comprovantes de cursos e experiências informados no ato da inscrição. |
| Certificado de reservista ou alistamento militar para os candidatos(as) do sexo masculino. |
| Uma Fotografia 3x4, recente/colorida |
| Comprovante da Conta Bancária |

3. RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

CARGO: AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

| **Inscrição** | **Nome** | **Pontuação Final** | **Clas** |
|---|---|---|---|
| 76394 | CAMILA FEITOSA DOS SANTOS | 40 | 61º |
| 076464 | ALINE GOMES | 40 | 62º |
| 76910 | JOSIANI MOREIRA DOS SANTOS | 40 | 63º |
| 76003 | RUTE IARA VIANA MARCIÃO | 40 | 64º |
| 75898 | MARLY ALVES RIBEIRO | 39 | 65º |

Porto Velho, 17 de julho de 2026.

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**

Assessor (Gabinete) – SEGEP

Superintendente – Respondendo

Portaria n. 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 74559858

---

Portaria nº 5951 de 17 de julho 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 Despacho (74548199), de 17 de julho de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 027/PAD/SEGEP/2025.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 10 de julho de 2026.

**Claudinei Bernardo Araujo**
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 74569959

---

Portaria nº 5954 de 17 de julho 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 Despacho - Solicitação de Prazo (74575273), de 17 de julho de 2026,

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 055/PAD/SESAU/2025.

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

Claudinei Bernardo Araujo
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 74575986

---

Portaria nº 5940 de 17 de julho de 2026

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas,** no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0050.003313/2026-71,**

**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 **MARIZE DE OLIVEIRA CORREA**, Medico 40h, matrícula n. ******212, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II/Porto Velho, no período de **1.9.2026 a 30.9.2026, 1.12.2026 a 31.12.2026 e 1.7.2027 a 31.7.2027**, referente ao 4º quinquênio de 19.7.2019 a 18.7.2024.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 74558769

---

Portaria nº 5941 de 17 de julho de 2026

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas,** no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0029.025320/2026-00,**

**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 **NAIR GUIMARAES XAVIER DO CARMO**, Professor Classe C - Ch 40, matrícula n. ******783, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Porto Velho, no período de **1.9.2026 a 30.9.2026, 1.10.2026 a 31.10.2026 e 1.11.2026 a 30.11.2026**, referente ao 5º quinquênio de 2.2.2018 a 1.2.2023.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 74561037

---

Portaria nº 5943 de 17 de julho de 2026

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas,** no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0063.000735/2026-46,**

**R E S O L V E:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**Conceder Licença Prêmio por Assiduidade**, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **NESTOR ANGELO D ANDREA MENDES**, Medico 40h, matrícula n. ******609, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Policlínica Oswaldo Cruz - POC/Porto Velho, no período de **1.9.2026 a 30.9.2026, 1.7.2027 a 31.7.2027 e 1.12.2027 a 31.12.2027**, referente ao 3º quinquênio de 2.12.2019 a 1.12.2024.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 74562432

---

Portaria nº 5944 de 17 de julho de 2026

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas,** no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0049.007117/2026-13,**

**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 **FERNANDA KINCHESKI CAMARGO**, Medico 40h, matrícula n. ******253, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB/Porto Velho, no período de **1.9.2026 a 30.9.2026, 1.1.2027 a 31.1.2027 e 1.4.2027 a 30.4.2027**, referente ao 1º quinquênio de 14.5.2015 a 13.5.2020.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 74563745

---

Portaria nº 5945 de 17 de julho de 2026

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas,** no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0029.013410/2026-40,**

**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 **JOSELIO FABIO BARBOSA SOARES**, Tecnico Educacional Nivel 2, matrícula n. ******874, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Educação - SEDUC/Porto Velho, no período de **1.9.2026 a 30.9.2026, 1.10.2026 a 31.10.2026 e 1.11.2026 a 30.11.2026**, referente ao 7º quinquênio de 17.11.2019 a 16.11.2024.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 74565451

---

Portaria nº 5946 de 17 de julho de 2026

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas,** no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0022.000897/2025-80,**

**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 **RODRIGO MARQUES FOLADOR**, Perito Criminal, matrícula n. ******361, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC/Ariquemes, no período de **1.9.2026 a 30.9.2026,** referente ao 1º quinquênio de 3.8.2018 a 2.8.2023.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 74566803

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Portaria nº 5947 de 17 de julho de 2026

**A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas,** no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0033.001145/2024-26,**

**R E S O L V E:**

**Transferir** o período da Licença Prêmio por Assiduidade que transferiu a **Portaria n. 7771 de 7.10.2025,** ao servidor **DOUGLISMAR GOMES DA SILVA**, Policial Penal, Matrícula n. ******712, 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 1.11.2024 a 30.11.2024, 1.6.2026 a 30.6.2026, **1.11.2026 a 30.11.2026,** referente ao 2º quinquênio de 29.7.2015 a 28.12.2020.

LEIA-SE:

no período de 1.11.2024 a 30.11.2024, 1.6.2026 a 30.6.2026, **1.7.2027 a 31.7.2027,** referente ao 2º quinquênio de 29.7.2015 a 28.12.2020.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 74568503

---

**AVISO**
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04/2026**

O Ordenador de Despesas da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, CNPJ n.º 07.824.639/0001-30, Unidade Gestora 130006, em cumprimento ao disposto no (parágrafo único do art. 72 da Lei Federal n. 14.133/2021; art. 81 do Decreto Estadual n. 28.874/2024), torna público a conclusão do procedimento de Contratação Direta via Dispensa de Licitação, com base no art. 72, da Lei de Licitações, a empresa vencedora éG3 COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ: 11.757.232/0001-05, para o a prestação de serviços contínuos de Outsourcing de impressão e locação de impressoras, visando atender as necessidades de impressão desta Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO, conforme especificação no Termo de Referência 73800033, no valor de R$ **39.400,98 (trinta e nove mil e quatrocentos reais e noventa e oito centavos).**

Porto Velho, 16 de julhode 2026.

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**
Assessor (Gabinete) - SEGEP
Superintendente - Respondendo
Portaria n. 5328 de 23 de Junho de 2026.

Protocolo 73985031

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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. 0029.034489/2024-81,

**RESOLVE:**

Prorrogar a Requisição, a partir de 15 de agosto de 2026, com ônus para o Poder Executivo Estadual, até 14 de agosto de 2027, da servidora DYANE GONÇALVES NOGUEIRA, Técnico Educacional Nível 2, matrícula n. ******986, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades no Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia - TRE.

Rondônia, 16de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**
Governador
EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessor (Gabinete) – SEGEP
Superintendente – Respondendo
Portaria n. 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 74505680

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

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. 0029.033951/2026-94,

**RESOLVE:**

**Aceitar a Cedência**, a contar de 1º de julho de 2026, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **WILLIAN GOMES BRANDÃO**, Agente Administrativo, matrícula n. *966, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste, para desenvolver suas atividades na **Secretaria de Estado da Educação - Seduc.**

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessor (Gabinete) – SEGEP

Superintendente – Respondendo

Portaria n. 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 74514000

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0036.008780/2024-12,

**RESOLVE:**

Cessar, a contar de 8 de abril de 2026, os termos do Decreto de 10.12.2025, que Prorrogou o Aceite de Cedência, a partir de 1º de janeiro de 2026, com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente, até 31 de dezembro de 2026, do servidor ORÍGENES JOSÉ GOMES JÚNIOR, Cirurgião Dentista Clinico Geral, matrícula n. **351, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Cacoal, para desenvolver suas atividades na Secretaria de Estado da Saúde - Sesau.

Rondônia, 16de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessor (Gabinete) – SEGEP

Superintendente – Respondendo

Portaria n. 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 74508377

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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. 0014.000548/2026-48,

**RESOLVE:**

**Cessar,** a contar de 9 de julho de 2026, os termos do Decreto de 9.3.2026, que **Cedeu,** a partir da data da publicação, **com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente**, até 31 de dezembro de 2026, a servidora **MAYNA URU EU WAU WAU**, Sabedor Indígena, matrícula n. ******218, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades na **Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI.**

Rondônia, 16de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessor (Gabinete) – SEGEP

Superintendente – Respondendo

Portaria n. 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 74506519

---

DECRETO DE 16 DE JULHO DE 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

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. 0005.001834/2026-30,

**RESOLVE:**

Tornar sem efeito, os termos do Decreto de 3.7.2026, que Cessou, a contar de 1º de julho de 2026, o Decreto de 4.5.2026, que Aceitou a Cedência, a contar de 3 de abril de 2026, com ônus para o cessionário mediante reembolso mensal ao órgão cedente, até 31 de dezembro de 2026, do servidor **CLAUDIOMIRO ALVES DOS SANTOS**, Agente Administrativo, matrícula n. *80, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Theobroma, para desenvolver suas atividades na Casa Civil.

Rondônia, 16de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessor (Gabinete) – SEGEP

Superintendente – Respondendo

Portaria n. 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 74506110

---

DECRETO DE 16 DE JULHO 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. 0021.005613/2024-71,

**RESOLVE:**

**Convalidar a Cedência,** a contar de 22 de março de 2000, **com ônus para a Policia Militar do Estado de Rondônia - PM,** 31 de dezembro de 2021, da servidora **MADALENA ALVES MACHADO VIEIRA**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula ******170, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Saúde.

Rondônia, 16 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA

Assessor (Gabinete) – SEGEP

Superintendente – Respondendo

Portaria n. 5328 de 23 de junho de 2026 (73634088)

Protocolo 74510759

---

Portaria nº 5963 de 20 de julho de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da Lei Complementar n. 965, de20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (0042906584), e a Certidão n. 1809 (74433340), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0033.031619/2023-83;

Considerando o processo de Aposentadoria SEI n. 0033.484131/2021-93.

RESOLVE:

**CONCEDER** Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 13, da Lei n. 1068, de 19 de abril de 2002, publicada no DOE-RO n. 4966, de 22/4/2002, a servidora **IVANILDA DE ASSIS ROCHA,** ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, matrícula n. ******029, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Justiça-SEJUS.

Neste ato certifica-se a servidora quanto a **exclusão das verbas** e auxilios devidos exclusivamente aos servidores em atividade e, da interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria, licença prêmio e progressão funcional, **a partir da data de publicação desta portaria.**

Porto Velho-RO, 20 de julho de 2026.

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - Respondendo

Portaria n. 5328 de 23/06/2026

Protocolo 74592383

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Portaria nº 5970 de 20 de julho de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da Lei Complementar n. 965, de20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento(74308514), e a Certidão n. 847 (74418543), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.034772/2026-74;

Considerando o processo do pedido de Aposentadoria SEI n. 0029.063574/2024-56;

RESOLVE:

**CONCEDER** Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, ao servidor **JOSE GOMES DA ROCHA**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n. ******810, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Neste ato certifica-se o servidor quanto a **exclusão das verbas** e auxílios devidos exclusivamente aos servidores em atividade e, da interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria, licença prêmioe progreção funcional, **a partir da data de publicação desta Portaria**.

Porto Velho-RO, 20 de julho de 2026.

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - Respondendo

Portaria n. 5328 de 23/06/2026

Protocolo 74616534

---

Portaria nº 5938 de 17 de julho de 2026

O **SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS,** no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 43 c/c o artigo 120 da Lei Complementar n. 965, de20 de dezembro de 2017, publicada no DOE-RO n. 238, de 20/12/2017.

Considerando o Requerimento (73219238), e a Certidão n. 1826 (74549448), emitida pela GBP/SEGEP, constantes nos autos do Processo Administrativo SEI n. 0029.032723/2026-05;

Considerando o processo do pedido de AposentadoriaSEI n. 0029.026908/2026-72;

RESOLVE:

**CONCEDER** Afastamento remunerado para aguardar homologação da Aposentadoria, com base no artigo 91, da Lei Complementar n. 680, de 7 de setembro de 2012, publicada no DOE-RO n. 2054, de 7/9/2012, o servidor **ANTONIO MARCOS DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Professor Classe C, matrícula n.******833, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia - Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

Neste ato certifica-se o servidor quanto a **exclusão das verbas** e auxilios devidos exclusivamente aos servidores em atividade e, da interrupção da contagem do tempo de serviço para fins de aposentadoria, licença prêmio e progressão funcional, a **partir da data de publicação desta portaria.**

Porto Velho-RO, 17 de julho de 2026.

**EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA**

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - Respondendo

Portaria n. 5328 de 23/06/2026

Protocolo 74550009

---

# SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90677/2025/SUPEL/RO**

**Processo Administrativo:** 0019.028275/2025-75

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de fornecimento de alimentação tipo coffee break, café da manhã, coquetel e outros**, para atender às necessidades das unidades administrativas e operacionais da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

**Tipo:** Menor Preço por lote

**Método De Disputa:** Aberto

**Valor Estimado:** R$ 573.710,77

**Data de Abertura: 03 de agosto de 2026**, **às 10h00** (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

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

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

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

**ROSEANNA NASCIMENTO ALVES DA SILVA**
Pregoeira da 1ª Comissão Genérica - SUPEL-COGEN1
Portaria nº 230 de 17 de setembro de 2025

Protocolo 73503525

---

**AVISO**
**DE SUSPENSÃO**

Pregão Eletrônico nº 90525/2025/**SUPEL/RO**

Processo Administrativo: **0026.001094/2025-11**

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresas especializadas em Aquisição de Cestas Básicas, Água Mineral, Kits de higiene e kits de material de limpeza, para atender a Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO, através da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, nomeada por força das **Portaria nº 230/2025/GAB/SUPEL**, de 17 de Setembro de 2025 publicada no DOE na data de 19 de Setembro de 2025, torna público aos interessados e em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está **SUSPENSO "SINE DIE"**, para viabilizar a análise aprofundada de todos os questionamentos apresentados por licitantes, bem como para a realização das devidas retificações no edital. Assim, após disponibilizadas as devidas alterações, fixaremos nova data e horário para a sessão inaugural do certame licitatório. Publique-se no sistema Compras Governamentais e nos meios legais. Porto Velho, 17 de julho de 2026.

**ROSEANNA NASCIMENTO ALVES DA SILVA**
Pregoeira da 1ª Comissão Genérica - SUPEL-COGEN1
Portaria nº 230 de 17 de Setembro de 2025

Protocolo 74552263

---

**AVISO**
**DE SUSPENSÃO**

Pregão Eletrônico nº **90259/2025/SUPEL/RO**

Processo Administrativo: 0043.001728/2024-38

Objeto: IRP - Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de serviços de Coffee Break sob demanda da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência - Anexo I.

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL/RO, através da Pregoeira e sua Equipe de Apoio, nomeada por força das Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025, publicada no DOE na data 07 de novembro de 2025, torna público aos interessados e, em especial às empresas que retiraram o Edital da licitação em epígrafe, que o certame licitatório está **SUSPENSO "SINE DIE"**, em razão da necessidade de revisão e adequação dos artefatos da fase preparatória, especialmente do Termo de Referência, diante das alterações substanciais decorrentes do pedido de esclarecimento apresentado por licitante, circunstância que impacta diretamente os critérios de aceitabilidade das propostas e os parâmetros objetivos de julgamento do certame.

Esclarece-se que, após a formalização das adequações técnicas necessárias e o retorno dos autos, esta Superintendência adotará as providências cabíveis quanto à republicação do edital e reabertura dos prazos legais, ocasião em que será definida nova data e horário para realização da sessão inaugural do certame.

Publique-se no sistema Compras Governamentais e nos meios legais.

Porto Velho, 20 de julho de 2026.

**IVANIR BARREIRA DE JESUS**
Pregoeira - COGEN5/SUPEL RO
Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025

Protocolo 74587022

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**ADENDO**

**MODIFICADOR Nº 2**

**Pregão Eletrônico nº 90694/2025/SUPEL/RO**

**Processo Administrativo: 0029.041042/2025-49**

**Objeto**: Contratação de Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Serviços de Hospedagem e Alimentação, por meio de registro de preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 124/2026/SUPEL-GAB de 25 de maio de 2026, modifica o Edital, conforme alterações abaixo:

**I. Fica excluído do Edital o Anexo VIII - Calendário CEFACEE a fim de evitar dupla interpretação entre o Cronograma de Execução, subitem 6.3.1 do Termo de Referência, e as datas contidas naquele Anexo.**

**II. Fica excluída a Declaração sobre contratar pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos, do Edital por não estar contemplada no Termo de Referência.**

**III. Inclui-se nas condições de habilitação, a entrega do Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR) em respeito ao subitem 7.1.11.2 do Anexo I do Edital.**

**IV. Inclui-se nas condições de subcontratação a necessidade de entregar entre outros documentos o CNPJ, endereço de funcionamento e o alvará sanitário regular da empresa subcontratada para os serviços de hospedagem e/ou restaurante, conforme subitem 6.10 do Anexo I do Edital.**

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 reabertura do certame **fica reagendado para o dia 04 de agosto de 2026 às 10h00min, horário de Brasília - DF**, no site: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/, permanecendo os demais termos do edital inalterados. Publique-se.

Porto Velho/RO, 20 de julho de 2026.

RÓGER CARDOSO
Pregoeiro SUPEL-COEDU
Portaria n° 124/2026/SUPEL/GAB

Protocolo 74586367

---

# SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

**AVISO**

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária, por meio de seu Diretor Executivo, no uso de suas atribuições legais e em observância ao disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que nos autos do Processo Administrativo SEI nº 0064.001644/2026-18, foi ratificada a contratação por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da referida Lei. O objeto consiste na contratação de empresa especializada para a realização do curso presencial intitulado "Gestão e Fiscalização de Contratos: Estudo e Resolução de Casos Práticos", visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária – SEPAT, em favor da empresa **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**., inscrita no **CNPJ nº 36.003.671/0001-53**, pelo valor total de **R$ 10.773,00 (dez mil, setecentos e setenta e três reais).**

**ÍDEL MARTINS GONÇALVES**
Diretor Executivo - Decreto de 5 de maio de 2026 (71881569)
Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária
Por delegação Portaria Ordenador de Despesas - Portaria nº 152 de 27 de maio de 2026 (72700617)

Protocolo 74168478

---

**AUTORIZAÇÃO**

**ATO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA**

Nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com os elementos constantes dos autos do Processo Administrativo SEI nº 0064.001644/2026-18, AUTORIZO a contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, com o seguinte objeto: contratação de empresa especializada na realização do curso

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

"Gestão e Fiscalização de Contratos: Estudo e Resolução de Casos Práticos", capacitação presencial destinada ao aperfeiçoamento e à atualização profissional de agentes públicos que atuam nos processos de suprimentos, compras, licitações, gestão e fiscalização contratual e governança administrativa.

A contratação será formalizada com a empresa **CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**., inscrita no **CNPJ nº 36.003.671/0001-53**, pelo valor total de R**$ 10.773,00 (dez mil, setecentos e setenta e três reais)**, correspondente à participação de 03 (três) servidores indicados no referido curso, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

Ademais, nos termos do art. 72, parágrafo único, do mesmo diploma legal:

“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.”

Assim, em estrito cumprimento ao disposto na legislação de regência, após a devida instrução processual e análise técnica dos autos, este ato de autorização, bem como o respectivo instrumento dele decorrente, serão devidamente divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial, especialmente no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em observância aos princípios da publicidade, transparência e controle social que regem a Administração Pública.

**ÍDEL MARTINS GONÇALVES**

Diretor Executivo - Decreto de 5 de maio de 2026 (71881569)

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Por delegação Portaria Ordenador de Despesas - Portaria nº 152 de 27 de maio de 2026 (72700617)

Protocolo 74168446

---

# CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 216 de 20 de julho de 2026

**O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021 e Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, vinculada e subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, e

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

**CONSIDERANDO** que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, por força da Lei n.º 14.133 de 21 de abril 2021.

**CONSIDERANDO** ainda a necessidade de gerir o recebimento de material e dos serviços prestados no âmbito da Contabilidade Geral do Estado - COGES, em consonância com as disposições contidas no art. 140 da Lei 14.133 de 21 de abril 2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para exercerem as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados obtidos pela Administração para os itens adquiridos, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Gerência de Planejamento, orçamento e Finanças para procedimentos relativo a análise de regularidade da despesa, liquidação e pagamento, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos a todos os itens elencados na Ata de registro de Preços nº 204/2025/SUPEL (69224913) assim especificado:

**Parágrafo único** - Ata de registro de Preços nº 204/2025/SUPEL (69224913), cujo objeto é a aquisição de materiais de distribuição gratuita e divulgação institucional, kits corporativos, arranjo de flores naturais, locação de

estrutura para eventos, serviços de decoração e alimentação afim de promoção, valorização e reconhecimento dos profissionais de contabilidade, nas divulgações institucionais e datas comemorativas, eventos oficiais, cursos e demais capacitações técnicas que serão promovidos pela Contabilidade Geral do Estado - COGES, nas quantidades e disposições contidas no Termo de Referência (69224703), o qual passa a integrar o presente instrumento como se nele transcrito estivesse.

**GESTOR DO CONTRATO E SEU SUBSTITUTO:**

GESTOR: Fabio Henrique Almeida Machado - Matrícula ***186***.

SUBSTITUTO: Glacielly Pires da Costa - Matrícula ***130***.

**FISCAL DO CONTRATO E SEU SUBSTITUTO:**

FISCAL: Ezequiel Martins Nunes - Matrícula ***170***.

SUBSTITUTO: Allana Thailla Carvalho da Rosa Holosbach de Andrade - Matrícula ***181***.

**Art. 2º** Ao **Gestor** caberá as seguintes atribuições:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças para análise de regularidade da despesa eformalização dos procedimentosquanto a eventual aplicação de sanções, dentre outros;

II - Acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução da Nota de Empenho/Contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de pagamento, e anotar eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da Nota de Empenho, para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Realizar o recebimento definitivo do objeto da Nota de Empenho e Certificar a Nota(s) Fiscal(is) encaminhada(s), mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

VI - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**Art. 3º** Ao **Fiscal do Contrato** caberá as seguintes atribuições:

I - Prestar apoio ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório da Nota Fiscal, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação, juntamente com as documentações pertinentes à despesa.

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato quando for o caso, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências dispostas no Termo de Referência.

**Art. 4º** O recebimento provisório ficará a cargo do Fiscal, e o recebimento definitivo do Gestor do Contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

**Art. 5°** O prazo de duração desta designação dar-se-á pelo tempo que perdurar a vigência da Ata de registro de Preços nº 204/2025/SUPEL (69224913), resultante do Pregão Eletrônico nº 90169/2025 dos autos do processo SEI n° 0088.000256/2026-41, visando atender as necessidades da Contabilidade Geral do Estado.

**Art. 6º**. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança o material ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, art. 140 da Lei 14.133 de 21 de abril 2021.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**Art. 7º**. Nos impedimentos legais ou eventuais dos Membros Titulares desta Portaria, fica designado os membros suplentes para responderem como substitutos.

**Art. 8º**. A participação dos membros na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante e não será remunerada.

**Art. 9º** Fica revogada a Portaria nº 73 de 02 de março de 2026, publicada no DIOF Edição 42, de 04 de março de 2026..

**Art. 10º** Ficam convalidados os atos praticados na vigência da portaria citada no artigo 9º.

**Art. 11º**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

**JURANDIR CLÁUDIO DADDA**
Contador Geral do Estado
Analista Contábil COGES
Mestre em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 74589903

---

# SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

**EDITAL Nº 19/2026/SEFIN-AGPVH**

**SETRI/AGPVH/1ªDRRE/CRE/SEFIN/GERO**
**EDITAL Nº 13**
**DATA**: 17/07/2026

Nos termos do que preceituam os incisos III dos artigos 112 c/c 146 da **Lei nº 688, de 27 de dezembro de 1996**, ficam os contribuintes abaixo identificados **INTIMADOS** a efetuarem o pagamento do crédito tributário lançado por meio dos respectivos Autos de Infração, ou, se assim desejarem, a **oferecerem defesa no prazo de 60 (sessenta) dias**, **contados a partir do 5º (quinto) dia da publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Rondônia – DOE/RO.**

O não atendimento implicará a aplicação do disposto no art. 127 da referida Lei, sendo os autos considerados revelia, com prosseguimento do feito fiscal.

CONTRIBUINTES INTIMADOS:

**1. Processo nº**: 20252700100191
**Sujeito Passivo**: BIG UTILIDADES E PRESENTES LTDA
CPNJ: **.672.212/****-02
**2. Processo nº**: 20252700100117
**Sujeito Passivo**: BIG UTILIDADES E PRESENTES LTDA
CPNJ: **.672.212/****-40

Porto Velho, 17 de julho de 2026.

**ORLANDO BARBONAGLIA DA SILVA**
**AGENTE DE RENDAS SUBSTITUTO**
**MAT. 300039611**

Protocolo 74571022

---

Portaria nº 687 de 14 de julho de 2026

Dispõe sobre o funcionamento da Comissão de Ética da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade prevista no artigo 2º, I, da Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO que disciplina o funcionamento adequado do Sistema de Controle Interno de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em especial, quanto à necessidade de instrumentos de fomento à cultura de um ambiente institucional dotado de comprometimento de fazer o certo da maneira certa;

CONSIDERANDO o Código de Ética dos Servidores da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN, aprovado pela Portaria n. 506, de 12 de junho de 2024 (0049647872);

CONSIDERANDO que o cumprimento da missão institucional da SEFIN/RO exige de seus servidores padrões de conduta e comportamento pautados em valores incorporados e compartilhados por todos; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a comissão à qual incumbe coordenar a gestão da ética no âmbito da SEFIN;

**RESOLVE:**

Art. 1º Disciplinar, na forma desta portaria, o Regimento Interno da Comissão de Ética da SEFIN.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º A composição e o funcionamento da Comissão de Ética da Secretaria de Estado de Finanças (Unidade de Gestão de Ética - UGE-SEFIN) obedecem ao disposto nesta Portaria e estão alinhados aos princípios do Código de Ética dos Servidores da SEFIN.

Parágrafo único. O Secretário de Estado de Finanças poderá propor normas de funcionamento complementares a este Regimento.

Art. 3º A UGE-SEFIN é órgão colegiado de natureza pedagógica e consultiva, de caráter permanente, e tem por **FINALIDADE** implementar e gerir o Código de Ética dos Servidores da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN.

**CAPÍTULO II**

**DA COMPETÊNCIA**

Art. 4º Compete à UGE-SEFIN:

I – dirimir dúvidas sobre a interpretação e aplicação do Código de Ética dos Servidores da SEFIN;

II – responder consultas que lhes forem dirigidas;

III – orientar e aconselhar sobre a conduta ética do servidor, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;

IV – deliberar sobre casos omissos do Código de Ética, propondo, se necessário, recomendações ou sugestões ao Secretário de Finanças do Estado de Rondônia para normas complementares, interpretativas e orientadoras;

V – receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização do Código de Ética dos Servidores da SEFIN, bem como propor a elaboração ou a adequação de normativos aos seus preceitos;

VI – solicitar, mediante autorização do Secretário de Estado de Finanças, informações ao servidor sobre atividades profissionais, econômicas, empresariais ou quaisquer vínculos que possam ensejar conflito de interesses, real ou potencial, indicando a forma pela qual o servidor previne, mitiga ou pretende resolver tal conflito, para fins de instrução ética e em observância aos princípios da moralidade, impessoalidade e integridade, nos termos do inciso XVI, art. 37, da Constituição Federal;

VII – orientar os servidores quanto ao mecanismo de canais para denúncias, dúvidas e esclarecimentos relacionados ao Código de Ética, assim como o fluxograma do devido processo de instrução das mesmas;

VIII - propor, junto à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC, a disponibilidade de abertura e tramitação de processos na modalidade restrito ou sigiloso, a fim de resguardar as informações dos servidores durante as manifestações da Unidade de Gestão Ética da SEFIN.

IX – desenvolver outras atividades inerentes à finalidade da Comissão.

X – apreciar situações omissas ou excepcionais relativas ao funcionamento e às atividades da UGE-SEFIN, que deliberará em conformidade com os princípios do Código de Ética e, quando necessário, encaminhará proposta ao Secretário de Estado de Finanças.

Parágrafo único. A UGE-SEFIN poderá manifestar-se, nos limites de sua competência ética, quando solicitada pela Corregedoria Geral da Administração – CGA, pelo Secretário de Estado de Finanças ou por unidades administrativas da SEFIN, sobre a conformidade da conduta de qualquer pessoa que, embora não integre o quadro funcional da Secretaria, atue em atividades ou preste serviços a ela vinculados, de forma permanente, temporária, excepcional ou eventual, remunerada ou não. Solicitações externas deverão ser encaminhadas à UGE-SEFIN por meio do Secretário de Estado de Finanças ou da CGA.

**CAPÍTULO III**

**DA COMPOSIÇÃO**

Art. 5º A UGE-SEFIN é integrada por 06 (seis) membros titulares, nomeados por meio de Portaria do Secretário de Estado de Finanças, sendo:

I – 01 (um) membro da Coordenadoria da Receita Estadual – CRE;

II – 01 (um) membro da Coordenadoria do Tesouro Estadual – COTES;

III – 01 (um) membro da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação – GETIC;

IV – 01 (um) membro da Gerência de Administração e Finanças – GAF;

V - 01 (um) membro indicado pelo Sindicato dos Auditores Fiscais de Tributos Estaduais do Estado de Rondônia - SINDAFISCO; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

VI - 01 (um) membro indicado pelo Sindicato dos Analistas Tributários da Receita Estadual - SINAFISCO.

§1º O mandato dos integrantes da Comissão será de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

§2º A atuação dos membros da Comissão não enseja a percepção de qualquer remuneração, sendo seus trabalhos considerados prestação de relevante serviço público, com o subsequente registro nos assentamentos funcionais.

§3º Os membros indicados pelo SINDAFISCO e pelo SINAFISCO deverão ser servidores integrantes das respectivas carreiras representadas, observados os requisitos, impedimentos, deveres de sigilo e responsabilidades previstos nesta Portaria.

§4º No período em que estiverem a serviço da Comissão, os membros poderão ter suas metas de trabalho repactuadas no âmbito de suas Coordenações/Gerências, no limite do tempo despendido, mediante justificativa e acordo prévio com a respectiva chefia imediata.

§5º O disposto no parágrafo anterior aplica-se às reuniões da Comissão, estudos, eventos e demais atividades necessárias ao seu funcionamento.

§6º Não poderá integrar a UGE-SEFIN o servidor que tenha recebido punição em decorrência de processo administrativo disciplinar pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de sua publicação.

§7º A comprovação da inexistência de punições disciplinares será realizada mediante emissão de Certidão Negativa de Processos Administrativos quando da indicação do membro.

Art. 6º A presidência da UGE-SEFIN será exercida por servidor ocupante dos cargos de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais ou Analista Tributário de Tributos Estaduais, escolhido dentre os membros titulares da Comissão, cabendo também a escolha de 01 (um) Suplente para exercer a função nos casos de substituição temporária ou vacância.

§1º A eleição para Presidente e Suplente ocorrerá na primeira reunião da nova composição da UGE-SEFIN e sempre que houver vacância, renúncia, impedimento definitivo ou perda da condição de membro de qualquer dos ocupantes dessas funções.

§2º A sessão eleitoral será conduzida pelo membro titular com maior tempo de efetivo exercício na SEFIN entre os presentes, quando não houver Presidente em exercício.

§3º Cada membro votará em 02 (dois) nomes distintos, dentre os membros aptos, admitido o voto em si próprio, sendo vedado votar duas vezes na mesma pessoa.

§4º Serão eleitos Presidente e Suplente os dois membros mais votados, respectivamente. Em caso de empate em qualquer posição, será escolhido o membro com maior tempo de efetivo exercício na SEFIN; persistindo o empate, será escolhido o de maior idade.

§5º Compete ao Presidente coordenar os trabalhos da Comissão, convocar reuniões, conduzir processos de análise ética e representar institucionalmente a UGE-SEFIN.

Art. 7º O exercício das funções de Presidente e de Suplente está condicionado à permanência do membro como integrante titular da UGE-SEFIN, cessando automaticamente tais funções com o término do mandato do membro, renúncia, afastamento por período superior a 30 (trinta) dias, perda dos requisitos previstos neste Regimento ou qualquer outra forma de vacância.

§1º Na vacância do cargo de Presidente, o Suplente assumirá automaticamente até o término do mandato da composição vigente, devendo a Comissão realizar eleição complementar exclusivamente para escolha do novo Suplente.

§2º Na vacância do cargo de Suplente, será realizada eleição complementar para preenchimento da suplência, observando-se o procedimento previsto no Art. 6º.

§3º Quando o Presidente estiver afastado por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias, o Suplente o substituirá temporariamente, sem caracterizar vacância.

§4º A duração da função de Presidente está vinculada ao mandato do membro que a exerce. Assim, caso o membro eleito para a presidência esteja no último ano de seu mandato como integrante da UGE-SEFIN, sua atuação como Presidente cessará automaticamente ao término desse período, cabendo ao Suplente assumir a função até a eleição a ser realizada pela nova composição da Comissão.

Art. 8º A Comissão contará com Secretaria-Executiva, vinculada administrativamente ao Gabinete da SEFIN e exercida pela Assessoria de Controle Interno - ASCOINT/SEFIN, que designará servidor para secretariar os trabalhos, a fim de cumprir o plano de trabalho e prover o apoio administrativo e operacional necessário ao cumprimento das atribuições do colegiado.

Art. 9º A UGE-SEFIN poderá solicitar que terceiros, devidamente capacitados, possam executar trabalhos de educação e de comunicação para disseminação da cultura ética na organização, além do apoio administrativo em suas

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

demandas.

**CAPÍTULO IV**
**DO FUNCIONAMENTO**

Art. 10. As reuniões da UGE-SEFIN ocorrerão, em caráter ordinário, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa do Presidente, do Secretário-Executivo ou da maioria de seus membros, sendo obrigatória a presença de, pelo menos, 04 (quatro) de seus integrantes.

§1º A ocorrência da reunião ordinária poderá eventualmente ser dispensada por decisão do Presidente da Comissão ou da maioria de seus membros.

§2º Os membros da Comissão deverão justificar formalmente e com antecedência, eventual impossibilidade de comparecer às reuniões.

§3º A data da próxima reunião poderá ser redefinida na reunião anterior.

Art. 11. Os membros da Comissão estarão automaticamente dispensados das atribuições de seus cargos nos horários das reuniões a que refere o art. 10.

Art. 12. A convocação para a reunião ordinária, seu adiamento ou suspensão, far-se-á por escrito, com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência e, sendo extraordinária, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, exceto quando o motivo exigir urgência maior.

§1º Assuntos específicos e urgentes poderão ser objeto de deliberação entre os membros da Comissão por meio de comunicação eletrônica oficial.

§2º O Presidente da Comissão pode convocar gestores e demais servidores das gerências da SEFIN para participar das reuniões, em função da matéria em pauta, sem direito a voto.

§3º A participação dos membros nas reuniões pode ocorrer presencialmente ou de forma remota através de plataforma oficial, desde que assegurada a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à respectiva ata.

Art. 13. As pautas das reuniões da Comissão serão encaminhadas antecipadamente pelo Secretário-Executivo a fim de possibilitar aos membros a inclusão de matérias consideradas urgentes.

Parágrafo único. A pauta será elaborada a partir de sugestões de qualquer de seus membros ou do Secretário-Executivo, admitindo-se, no início de cada reunião, a inclusão de novos assuntos, mediante deliberação da maioria dos membros presentes.

Art. 14. As decisões da Comissão serão tomadas por votação no âmbito de suas reuniões e aprovadas ou rejeitadas por maioria simples dos membros presentes.

§1º Cabe ao Presidente, além do voto comum, o voto de qualidade, quando houver empate.

§2º O voto contrário à proposição em discussão deverá ser fundamentado.

§3º Quando a matéria objeto de deliberação por parte da UGE-SEFIN não obtiver unanimidade dos membros da Comissão, a proposta deve ser acompanhada dos pareceres divergentes.

Art. 15. As reuniões da Comissão serão formalizadas por meio de Ata, lavrada pelo Secretário-Executivo, aprovada e assinada pelos membros presentes.

§1º As reuniões obedecerão ao seguinte roteiro:

I - leitura e aprovação da ata da reunião anterior e das medidas em andamento dos trabalhos da Comissão;

II - apresentação das matérias em pauta;

III - discussão, votação e deliberação das matérias apresentadas;

IV - programação das ações necessárias aos próximos trabalhos da Comissão;

V - assuntos gerais.

§2º as reuniões extraordinárias não obedecem a rito preestabelecido.

Art. 16. As deliberações adotadas pela UGE-SEFIN são formalizadas mediante ato próprio e assinadas pelo Presidente da Comissão.

Art. 17. Deverá ser indicado um relator, dentre os membros titulares, para cada processo a ser apreciado pela Comissão.

Art. 18. O desligamento de membro da UGE-SEFIN poderá ser proposto ao Secretário de Estado de Finanças nas seguintes hipóteses:

I – não comparecimento, sem justificativa aceita pela Comissão, a 03 (três) reuniões ordinárias ou extraordinárias, consecutivas ou não;

II – perda dos requisitos previstos no Art. 5º deste Regimento para integrar a UGE-SEFIN;

III – afastamento do exercício das funções por período superior a 30 (trinta) dias, salvo nos casos de licença legal ou outro motivo regulamentar devidamente comunicado e aceito pela Comissão;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

IV – prática de conduta incompatível com as atribuições éticas, violação dos deveres previstos neste Regimento ou atuação que comprometa a independência, a imparcialidade ou o regular funcionamento da Comissão;

V – ocorrência de impedimento legal, conflito de interesses ou situação que inviabilize a continuidade do membro na Comissão;

VI – instauração e conclusão de processo administrativo disciplinar que resulte em penalidade impeditiva, nos termos do art. 5º, §6º;

VII – renúncia formal apresentada pelo membro, por meio de comunicação escrita à Presidência da UGE-SEFIN.

§1º Antes da deliberação da Comissão sobre a proposta de desligamento, será assegurado ao membro o direito de apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, justificativa ou esclarecimentos, que serão analisados pela UGE-SEFIN.

§2º A decisão pela proposição de desligamento será tomada pela maioria simples dos membros presentes, excetuado o membro cuja situação esteja sendo apreciada.

§3º A Presidência encaminhará ao Secretário de Estado de Finanças recomendação formal contendo os fundamentos da decisão da Comissão e a indicação de substituto, quando aplicável.

§4º O desligamento somente produzirá efeitos após decisão formal do Secretário de Estado de Finanças.

§5º Ocorrido o desligamento, será convocado o suplente indicado pela unidade de origem do membro desligado ou, quando se tratar de vacância definitiva, será solicitado à respectiva unidade a indicação de novo membro titular para compor a Comissão.

## CAPÍTULO V
## DAS ATRIBUIÇÕES
### Seção I
### Da Presidência

Art. 19. Compete ao Presidente da UGE-SEFIN:

I – convocar e presidir as reuniões;

II – expedir sugestões de atos normativos da UGE-SEFIN, desde que previamente aprovados por seus membros;

III – designar relator para os processos;

IV – orientar os trabalhos da Comissão, ordenar os debates e concluir as deliberações;

V – tomar os votos, proferindo voto de qualidade, quando necessário, e proclamar os resultados;

VI – delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da Comissão;

VII – representar a Comissão e providenciar a execução de suas decisões;

VIII – orientar e supervisionar os trabalhos da Secretaria-Executiva;

IX – determinar o registro de seus atos enquanto membro da UGE-SEFIN;

X – convocar membro suplente em substituição a membro titular ausente;

XI – decidir os casos de urgência ad referendum da Comissão.

XII – apresentar ao Secretário de Estado de Finanças manifestações acerca da conformidade de conduta de servidor com o Código de Ética dos Servidores da SEFIN;

XIII – encaminhar ao Secretário de Estado de Finanças propostas para aprimoramento do Código de Ética dos Servidores da SEFIN, relatório anual das atividades e demais estudos deliberados pela Comissão.

### Seção II
### Dos Membros

Art. 20. Aos membros da UGE-SEFIN compete:

I – examinar matérias relacionadas a sua competência, emitindo parecer e voto;

II – pedir vista de matéria em deliberação, quando entender necessário;

III – solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão;

IV – representar a Comissão, por delegação do Presidente;

V – elaborar relatórios;

VI – comunicar ao Presidente da Comissão, antecipadamente e por escrito, eventuais ausências ou afastamentos;

VII – solicitar ao Presidente convocação de reunião extraordinária;

VIII – sugerir ao Presidente inclusão de assuntos nas pautas das reuniões.

### Seção III
### Do Assessor Executivo

Art. 21. À Assessoria Executiva compete:

I - organizar a agenda e a pauta das reuniões;

II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

III - instruir as matérias submetidas à deliberação da UGE-SEFIN, conforme solicitação dos membros relatores ou do presidente;

IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da UGE-SEFIN;

V - fornecer apoio técnico e administrativo à UGE-SEFIN;

VI – auxiliar no desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no órgão ou entidade; e

VII - executar outras atividades determinadas pela UGE-SEFIN.

Parágrafo único. A Assessoria Executiva poderá contar com a participação de outros integrantes aos quais competirá fornecer o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento ou exercício de suas funções.

## CAPÍTULO VI
## DAS NORMAS GERAIS DE PROCEDIMENTO

Art. 22. A UGE-SEFIN conduzirá para atendimento de suas competências os seguintes tipos de procedimento:

I – esclarecimento de dúvidas relacionadas à conduta ética;

II - manifestação sobre as Denúncias relacionadas à conduta ética;

III – solicitar relatórios sobre as denúncias relacionadas a condutas éticas realizadas nos canais de atendimento para acompanhamento dos índices e implementação de ações visando aumentar a prática ética na SEFIN.

Parágrafo único. Os relatórios descritos no inciso III são solicitados e fornecidos pela Ouvidoria SEFIN, CGA ou outro setor ou órgão, visam instruir e fundamentar avaliações de desempenho e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor, além de servir de base para mensurar a percepção e resultados éticos anuais.

### Seção I
### Esclarecimento de Dúvidas

Art. 23. As consultas devem ser dirigidas diretamente a unidade SEI SEFIN-UGE, preferencialmente via SEI, e deverão conter os seguintes requisitos:

I – qualificação do consultante, bem como gerência em que está lotado;

II – descrição do fato e respectivo normativo que gera dúvidas;

III – indicação de envolvidos no contexto do fato; e

IV – apresentação dos elementos mínimos do caso concreto para manifestação.

§1º As manifestações de consulta à Comissão serão respondidas com emissão de parecer específico.

§2º A partir de consultas recorrentes, poderá a UGE-SEFIN emitir Nota Orientativa que tratará o assunto de modo geral, dispensando consultas individuais.

§3º Os processos relacionados à esclarecimento de dúvidas terão manifestação formal da Comissão emitida em 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento do pedido.

### Seção II
### Da Manifestação Sobre as Denúncias

Art. 24. As denúncias recebidas pelos canais de denúncia, quando encaminhadas à UGE-SEFIN, visam atender ao inciso VIII do artigo 18 e artigo 21 do Código de Ética da SEFIN e deverão ter pertinência com seus arts. 15 e 16;

Art. 25. O servidor integrante da Comissão de Ética deve total discrição e sigilo sobre as denúncias encaminhadas a UGE-SEFIN além da importância de observar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

Art. 26. Recebida a denúncia para manifestação, a Presidência, antes de iniciar qualquer debate, deverá indagar aos membros se algum deles se declara impedido ou suspeito para participar da apreciação da matéria.

Parágrafo único. O recebimento da denúncia pela UGE-SEFIN será formalizado no processo eletrônico por meio de despacho ou atestado de recebimento, com registro da data de ingresso da demanda.

Art. 27. Após analisar a denúncia, a Comissão elaborará manifestação dirigida ao Secretário de Finanças. Essa manifestação será encaminhada ou devolvida à Ouvidoria na forma de Relatório Final, contendo:

I – a descrição do desenvolvimento dos fatos apurados;

II – a interpretação das normas aplicáveis ao caso; e

III – a recomendação opinativa e conclusiva da Comissão de Ética, devidamente assinada por todos os membros que participaram das deliberações.

§1º As denúncias recebidas na SEFIN por seus canais são revestidas de caráter sigiloso e, quando encaminhadas à Comissão Ética, requer emissão de Termo de Sigilo, assinado por todos os membros, inclusive os suspeitos e impedidos e inserido nos autos do processo recebido.

§2º Os membros a partir da declaração de suspeição ou impedimento, não participarão das deliberações e não poderão ter conhecimento das recomendações. Os autos ficarão em sigilo na mesa UGE, contendo como integrantes

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

apenas os membros não-impedidos ou não-suspeitos.

§3º As manifestações da Comissão Ética, que recomendarem apurações serão devolvidas ou enviadas aos interessados, para tratamento ou envio para providências dos solicitantes em atendimento ao disposto no inciso IX do art. 18 do Código de Ética da SEFIN.

Art. 28. A manifestação de processos de denúncia à UGE-SEFIN tem caráter consultivo e orientativo.

**Seção III**

**Do Processamento e dos Instrumentos de Manifestação**

Art. 29. Considerando o caráter consultivo e orientativo de suas recomendações, a Comissão de Ética poderá emitir os seguintes documentos:

I – O Parecer será utilizado em respostas a consultas pontuais e individuais sobre a adequação das imposições que tenham por objeto matéria de natureza ética;

II – A Nota Orientativa será emitida quando a Comissão Ética julgar necessário responder em bloco várias demandas ou consultas sobre o mesmo tema;

III – As análises serão proferidas para verificação do atendimento de recomendações já emitidas pela Comissão de Ética.

IV – O Relatório Final consiste em documento que apresentará a análise e recomendação específica, sobre tema ético, acerca de denúncia recebida pelos canais de denúncia e encaminhada pela Ouvidoria a Comissão Ética para tomada de Decisão do Secretário.

§1º A Comissão Ética não emite julgamentos, apenas recomendações.

§2º Todas as manifestações, exceto o Relatório Final, são assinadas apenas pelo (a) Presidente (a) da Comissão, porém, sempre após deliberações em reunião, registradas em Ata assinadas por todos os membros com suas opiniões divergentes.

§3º O Relatório Final, previsto no inciso IV deste artigo, será assinado por todos os membros que participaram das deliberações e anexado aos autos do processo eletrônico instaurado a partir de denúncia.

§4º Havendo complexidade dos fatos ou acúmulo excepcional de demandas, a Presidência poderá prorrogar, mediante justificativa, o prazo para emissão da manifestação da Comissão, observado o limite máximo do dobro do prazo originalmente aplicável.

Art. 30. A apuração de que trata o art. 21 do Código de Conduta Ética deverá ser compreendida como procedimento sumário de natureza consultiva, destinado à análise ética preliminar e à emissão de recomendação opinativa pela Comissão de Ética.

§1º O procedimento não tem caráter disciplinar ou correcional, cabendo à Comissão apenas indicar, quando for o caso, o encaminhamento às instâncias competentes, tais como Ouvidoria, Corregedoria-Geral da Administração – CGA, Controladoria-Geral do Estado – CGE ou Procuradoria-Geral do Estado – PGE.

§2º As manifestações da Comissão restringem-se a recomendações ou orientações, não implicando julgamento ou imposição de sanção.

**CAPÍTULO VII**

**DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES**

Art. 31. São princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos integrantes da Comissão:

I - Preservar a honra e a imagem do servidor;

II - Proteger a identidade do denunciante;

III - atuar de forma independente e imparcial;

IV – Manter sigilo sobre as informações tratadas na Comissão;

V - Comparecer às reuniões da UGE-SEFIN, justificando, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais ausências e afastamentos;

VI - Em eventual ausência ou afastamento, quando for o caso, instruir o substituto sobre os trabalhos em curso;

VII - declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da Comissão; e

VIII - eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

Art. 32. A UGE-SEFIN não poderá escusar-se de emitir manifestação sobre matéria de sua competência alegando omissão normativa, devendo suprir tal omissão pela analogia e invocação aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto à legalidade, a Comissão consultará previamente Procuradoria Geral do Estado – PGE.

Art. 33. Ocorrerá impedimento do membro da UGE-SEFIN quando:

I - Tenha interesse direto ou indireto no feito;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

II - Tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

IV - For seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau o denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 34. Ocorrerá suspeição de membro da UGE-SEFIN quando:

I - For amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

II - For credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

**CAPÍTULO VIII**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 35. Os casos omissos relativos à composição da UGE-SEFIN serão dirimidos pelo Secretário de Estado de Finanças, mediante manifestação prévia da Comissão.

Art. 36. Fica revogada a Portaria nº 251 de 02 de março de 2026 (SEI nº 69655949).

Art. 37. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**FRANCO MAEGAKI ONO**

Secretário de Estado de Finanças de Rondônia | SEFIN/RO

Protocolo 74405977

---

Portaria nº 688 de 14 de julho de 2026

Institui o Código de Conduta Ética dos Servidores da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia e dá outras providências.

**SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS,** no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos do inciso I, art. 41 da lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n. 68, de 09 de dezembro de 1992, que dispões em seu art. 154 a respeito dos deveres dos servidores, entre estes, o de observância das nomras e regulamentos e manter a conduta compatível com a moralidade adminsitrativa;

CONSIDERANDO o Decreto n. 20.786, de 25 de abril de 2016, que institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia, dispondo que todo servidor possui deveres éticos aos quais adere, automaticamente, devendo observar os princípios constitucionais expressos da Administração Pública, bem como os da cortesia, razoabilidade, finalidade, interesse público, eficiência e motivação;

CONSIDERANDO o Código de Ética como uma ferramenta essencial de gestão, e seus propósitos incluem a promoção da transparência, a padronização de condutas e procedimentos, a diminuição de fraudes e corrupção, e o fortalecimento da cultura organizacional;disposto no art. 90, inciso I, do Decreto n. 20.288, de 17 de novembro de 2015, que estabelece a atribuição de expedir Resoluções, Instruções Normativas, Portarias e Ordens de Serviço disciplinadoras das atividades da SEFIN; e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0030.004009/2024-18,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituído o Código de Conduta Ética dos Servidores da Secretaria de Estado de Finanças, com as seguintes finalidades:

I - estabelecer, no campo ético, regras específicas, abreviando a possibilidade de conflitos entre o interesse privado e o dever funcional do servidor;

II - assegurar aos servidores da SEFIN a preservação da sua imagem e reputação, quando sua atuação for pautada pelas normas estabelecidas neste Código;

III - estimular a observância e o aperfeiçoamento de regras de conduta ética entre os servidores da SEFIN, em suas relações com a sociedade e no ambiente de trabalho;

IV - Orientar as condutas e os comportamentos comuns indispensáveis à equipe, à gestão participativa e ao clima organizacional;

V - Alinhar-se à missão e aos valores que definem a identidade da SEFIN e a todos os compromissos expressos por meio de normas, regimentos, regulamentos e políticas;

VI - Ser referência formal e institucional para a conduta pessoal e profissional de todos os colaboradores e parceiros da SEFIN, independente do cargo ou função que ocupem, de forma a tornar-se um padrão de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

relacionamento interno e com os seus públicos de interesse, reduzindo a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios morais e éticos.

## CAPÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Ficam sujeitos às normas contidas neste Código, os seguintes servidores em exercício na SEFIN:

I - servidores da Carreira de Tributação, Arrecadação e Fiscalização – Grupo TAF;

II – demais servidores efetivos, cujos cargos pertencem ao quadro de pessoal da SEFIN-RO;

III - servidores públicos originários de outros órgãos ou instituições que exerçam atividades no âmbito da SEFIN; e

IV - ocupantes de cargos comissionados que exerçam atividades no âmbito da SEFIN.

Paragrafo único. As normas contidas neste Código aplicam-se, também, no que couber:

I - aos prestadores de serviços terceirizados;

II - aos estagiários; e

III - a todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro vínculo jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, direta ou indiretamente, à SEFIN.

Art. 3º Os preceitos relacionados neste Código não substituem os deveres e proibições constantes do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.

## CAPÍTULO II
## DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º Os servidores da SEFIN/RO, de todos os setores e níveis hierárquicos, devem reconhecer como valor supremo de suas ações o compromisso sólido e permanente com a sociedade, buscando realizar a justiça fiscal numa perspectiva social, com transparência institucional e participação dos contribuintes, com exercício da ética e da cidadania, pautados nos seguintes princípios de ação:

I - equidade fiscal - pela qual procuram não só fazer cumprir a lei, mas também realizar o ideal da justiça fiscal em todos os níveis e serviços prestados, proporcionando tratamento igual a todos os contribuintes;

II - responsabilidade social e fiscal da secretaria - que se realiza sobretudo, na promoção do equilíbrio fiscal do Estado para a consecução de seus fins, certos de que o tributo é cobrado da sociedade para a efetivação de direitos e da cidadania;

III - qualidade dos serviços - como um dever inerente aos servidores públicos, construída conscientemente por agregação de esforços de todos os níveis da secretaria, pautados na busca pelo respeito e confiança dos cidadãos rondonienses;

IV - credibilidade - fundada na convicção de que a confiança que a sociedade deposita na administração tributária é fator decisivo para que os contribuintes cumpram espontaneamente suas obrigações;

V - legitimidade - como virtude da norma e como valor que remete a consciência dos servidores para além da restrita e formal observância das leis; e

VI - impessoalidade – na qual as decisões administrativas são tratadas de modo impessoal, equânime e isonômico, considerando injustificável e inaceitável a estigmatização, a perseguição, o favoritismo e a proteção privilegiada de pessoas, grupos ou setores;

VII - eficiência - buscar a excelência nos processos, tarefas e atividades, otimizando recursos, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade;

VIII – sigilo profissional - respeitar a confidencialidade e o sigilo de informações definidas pela legislação, e de restrições à reprodução de dados e materiais produzidos internamente ou de propriedade de terceiros.

Art. 5º A dignidade, o decoro e o zelo pelos recursos públicos são fundamentos que devem nortear o servidor tanto no exercício de suas funções quanto em suas relações interpessoais.

Art. 6º A conduta do servidor deve objetivar o alcance da eficácia e da eficiência na atuação da SEFIN, bem como a preservação da imagem da Secretaria, observando sempre que o interesse público tem supremacia sobre o individual ou particular.

Art. 7º O servidor deverá prezar pela ética e pela moral em sua conduta, exercendo suas atribuições funcionais com retidão, correção e coerência com os princípios e valores éticos, conscientes de que seus atos devem ser justificáveis e exemplares para todos os cidadãos, pela honestidade, probidade e moralidade, dirigindo seus atos, comportamentos e atitudes para a preservação da honra e da dignidade da sua função, buscando sempre o compromisso de bem servir ao interesse público.

Art. 8º Toda pessoa tem direito à veracidade das informações, não podendo o servidor omiti-las ou falseá-las, ainda que contrárias ao interesse do contribuinte ou da Administração Pública.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Art. 9º Salvo os casos de sigilo fiscal, a publicidade deve nortear as ações dos servidores da SEFIN/RO, conscientes de que os atos correspondentes às suas atribuições funcionais não somente devem ser publicados formalmente, sob pena de invalidade, mas também divulgados junto ao público, e certos de que o acesso à informação é inerente à justiça fiscal e à administração tributária, as quais são incompatíveis com a dissimulação e a mentira.

Art. 10. A utilização indevida de bem pertencente ao patrimônio da SEFIN, ou o dano causado por descuido, representa ofensa a todos os cidadãos que direta ou indiretamente pagam tributos.

Art. 11. Procrastinar deliberadamente o atendimento de uma demanda, em razão de desídia ou ausência injustificada do servidor ao seu local de trabalho, caracteriza atitude antiética e compromete a imagem da SEFIN.

Art. 12. Todo servidor deve trabalhar em harmonia com a estrutura organizacional, os valores e objetivos estratégicos da SEFIN, respeitando seus colegas e cada cidadão.

## CAPÍTULO III
## DOS PRINCIPAIS DEVERES DO SERVIDOR DA SEFIN

Art. 13. São deveres fundamentais do servidor, observadas as características específicas da função que exercer:

I - desempenhar, com diligência e dedicação, as atribuições do cargo de que seja titular;

II - tratar os contribuintes, os colegas de trabalho, as autoridades e demais pessoas de seu convívio com respeito, discrição e independência, exigindo igual tratamento e zelando pelas prerrogativas a que tem direito;

III - ter respeito à hierarquia, desde que seus atos não atentem contra a legalidade;

IV - resistir a eventuais pressões de qualquer pessoa que vise a obter favores, benesses ou vantagens indevidas, denunciando-as;

V - ser assíduo e pontual ao serviço;

VI – Manter limpo e em ordem o local de trabalho, com organização lógica dos documentos e planejamento das ações quando as atividades dependerem de pautas e prazos;

VII- Adotar vestimenta compatível com o ambiente de trabalho e comportar-se com gentileza e distinção perante a todos, utilizando vocabulário adequado e eximindo-se de gestos de descortesia ou vulgaridade;

VIII - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

IX – participar de programas de treinamento oficiais visando a capacitação profissional e constante aprimoramento;

X - abster-se de exercer sua função, poder ou autoridade por motivação estranha ao interesse público;

XI - comunicar imediatamente a seus superiores, por escrito, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público;

XII – ter ciência de que seu trabalho é norteado por princípios éticos e morais que se consolidam na adequada prestação dos serviços públicos; e

XIII - declarar-se impedido quando suas tarefas envolverem empresas ou entidades cujos sócios titulares, acionistas majoritários, administradores, presidentes ou diretores sejam seu cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

XIV - envolver-se em ações individuais ou coletivas que auxiliem na educação fiscal, colaborando com a formação de cidadãos conscientes das suas obrigações como contribuintes e beneficiários do Estado;

XV - dar conhecimento ao seu superior hierárquico a respeito de conflitos de interesses, efetivos ou potenciais, assim como de situações legais de impedimento e suspeição, de forma a não comprometer a lisura da atividade para a qual tenha sido especialmente designado;

XVI - considerar que os sistemas, informações e equipamentos de informática se destinam aos objetivos da instituição fazendária e, portanto, não podem ser empregados para fins particulares ou para recolher ou veicular conteúdos que não estejam em conformidade com as suas atribuições;

XVII - produzir os seus relatórios, apontamentos, lavraturas e quaisquer expedientes técnicos ou de comunicação interna ou externa de maneira correta, seja na exatidão de dados, seja no emprego adequado da língua portuguesa, com absoluta transparência, sem ambiguidades, valendo-se do formato e da estética para cada caso;

XVIII - assumir a responsabilidade pela execução do seu trabalho, com ênfase nos relatórios, pareceres e opiniões profissionais de sua autoria e indicar, quando for o caso, a fonte da informação que subsidiou a análise;

XIX - Ter em mente que todo servidor atua de acordo com a lei, com as normas e procedimentos escritos e, em assim sendo, qualquer comunicação ao contribuinte deve conter os fundamentos da respectiva informação ou decisão;

XX - respeitar o sigilo profissional e zelar pela confidencialidade de informações de contribuintes, expondo-as estritamente no exercício legal das suas atribuições ou quando determinado por ordem de autoridade judicial;

XXI - no relacionamento particular e social, o servidor deve se eximir de comentários desabonadores sobre o setor ao qual presta serviço ou a pessoas que nele trabalham, assim como, consciente ou inadvertidamente, repassar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

informações que possam comprometer a segurança das operações, das instalações, dos profissionais ou que, de qualquer forma, sirvam para terceiros causarem prejuízo ou obterem vantagem;

XXII - acatar e contribuir com fiscalizações e controles da Secretaria e demais órgãos competentes, como a Controladoria-Geral do Estado, a Procuradoria-Geral do Estado e a Corregedoria Geral, bem como ser preciso nas informações a subsidiarem peças jurídicas a serem encaminhadas ao Poder Judiciário, ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas;

XXIII - colaborar para promover condições de trabalho que não coloquem em risco a segurança física e a saúde mental das pessoas; ser solidário com o sofrimento alheio e contribuir para o equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar de todos os servidores e prestadores de serviço;

XXIV - respeitar a diversidade e orientar no enfrentamento de todas as formas de preconceito e discriminação. Nenhuma pessoa receberá tratamento discriminatório em consequência de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, identidade de gênero ou qualquer outro fator de diferenciação individual;

XXV - considerar a propriedade intelectual e reconhecer os méritos relativos aos trabalhos desenvolvidos por colegas, independentemente de sua posição hierárquica, e por terceiros, citando as respectivas fontes quando necessitar se valer de menções a tais trabalhos;

XXVI - orientar adequadamente os estagiários, inclusive quanto às normas contidas neste Código; e, exercendo atividade de chefia, cumprir, no limite das normas de competências, as obrigações de ordenar, controlar e corrigir e, desta forma, exercer a supervisão sobre a qualidade dos serviços e a regularidade dos procedimentos;

XXVII - é dever do servidor conhecer o Regime Jurídico Único Estadual, bem como, demais regulamentações das atividades da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN.

Art. 14. São deveres fundamentais especiais dos ocupantes de cargos de chefia:

I - empenhar-se em conhecer atentamente sua equipe e compartilhar suas atividades, participar efetivamente do processo de trabalho, reconhecer o mérito e as aptidões de cada membro de sua equipe como forma de valorização profissional, incentivar a participação individual e a cooperação entre os grupos de trabalho e agir como um mediador e estimulador do trabalho;

II – ser acessível e estimular o bom uso de canais de comunicação com sua equipe, buscando a solução de impasses entre os servidores, certos de que ocultação de problemas ou o uso de regras, métodos, critérios, procedimentos e atividades não claros, são fonte de conflitos, desagregam grupos e impedem a construção da unidade indispensável à qualidade do serviço público;

III - perseguir com obstinação profissional o envolvimento e o comprometimento de todos os servidores com os princípios e valores da secretaria, evitando e não tolerando a inércia, a negligência e a displicência;

IV - cooperar com os demais servidores no que tange ao desempenho de suas funções, de modo a multiplicar a eficiência e fomentar a cultura da solidariedade funcional, colaborando para prevalecer o espírito de equipe e o esforço compartilhado na formulação e execução das tarefas; e

V - esforçar-se para eliminar erros, descaso, negligência, desídia, abuso de autoridade e desatenção no exercício das atribuições da função pública, certos de que tais condutas também comprometem a imagem da instituição no bem servir aos contribuintes e no bem cultivar a confiabilidade da sociedade.

## CAPÍTULO IV
## DOS PRINCIPAIS DIREITOS DO SERVIDOR

Art. 15. São direitos do servidor da SEFIN, além daqueles previstos estatutariamente:

I - exercer suas atividades dentro dos princípios de retidão e justiça, sem interferências econômicas, políticas ou administrativas que venham a prejudicar o bom andamento do serviço;

II - concorrer em igualdade de condições com os demais servidores a programas de treinamento e desenvolvimento que visem à sua capacitação e aperfeiçoamento, observados os critérios de seleção estabelecidos;

III - conhecer os requisitos que possibilitam seu desenvolvimento na carreira técnica ou gerencial;

IV - dispor de instalações físicas, equipamentos e instrumentos adequados ao exercício de suas atividades, de modo a evitar situações que exponham a sua integridade ou que possam comprometer seu desempenho funcional; e

V - ter pleno conhecimento dos procedimentos, prazos e condições que lhe permitam a ampla defesa e contraditório em qualquer processo disciplinar contra si instaurado.

## CAPÍTULO V
## DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR DA SEFIN

Art. 16. É vedado ao servidor:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

I - exercer sua função ou autoridade, assim como usar facilidades, posição e influência, com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo violação expressa à lei;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores;

III - cometer práticas abusivas no ambiente de trabalho, como maus-tratos e assédio sexual ou moral;

IV – negar-se ou resistir a transferir os conhecimentos e as atividades do cargo comissionado, quando em situação de sucessão.

V - permitir que simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os contribuintes ou com colegas hierarquicamente subordinados ou não;

VI - Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, presentes, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, quando oriundos de possíveis interessados nos serviços institucionais prestados, não se considerando presentes, os brindes de até 2 (duas) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO e distribuídos de forma generalizada por entidade de qualquer natureza, a título de cortesia, propaganda ou divulgação, por ocasião de eventos especiais;

VII - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

VIII - retirar da repartição, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

IX - alterar ou deturpar o teor de documentos que estejam sob sua guarda;

X- desviar veículo ou outro equipamento da SEFIN para atendimento a interesse particular;

XI - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

XII - apresentar-se embriagado ou sob efeito de entorpecentes no trabalho;

XIII - constranger servidores ou terceiros a participarem de eventos com caráter político-partidário, ideológico ou religioso;

XIV - exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimento de cunho duvidoso;

XV - prestar serviços profissionais a contribuinte de fato ou de direito, direta ou indiretamente, em prejuízo dos interesses da Fazenda Pública;

XVI - praticar jogos e passatempos, dentro das dependências da SEFIN/RO, salvo em casos de torneios promovidos oficialmente pela Secretaria;

XVII - utilizar senha própria ou de terceiros para acesso a sistema eletrônico com o intuito de lograr proveito para si ou para outrem;

XVIII - ceder a terceiro senha própria para acesso a sistema eletrônico da SEFIN/RO;

XIX - impedir ou inibir, por qualquer meio, usando o poder hierárquico ou não, o desenvolvimento de ação fiscal ou outra atividade inerente à SEFIN/RO;

XX - recusar-se a comparecer, quando convocado, para prestar esclarecimentos em qualquer procedimento administrativo disciplinar, inclusive perante a Comissão de Ética;

XXI - delegar ou transferir, com ou sem remuneração, a outro servidor ou terceiro, tarefa ou parte do trabalho de sua exclusiva competência;

XXII - participar de viagem, encontro, seminário, congresso ou atividade semelhante custeada por quem possa ter interesse em decisão de sua competência;

XXIII - adotar comportamentos preconceituosos ou discriminatórios em relação à raça, cor, origem, gênero, estética pessoal, condições físicas, nacionalidade, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, posição social, religião e outros atos, que firam a dignidade das pessoas;

XXIV - utilizar websites de conteúdo impróprio como, por exemplo, jogos online ou pornográficos;

XXV - transmitir mensagens ou arquivos que contenham posicionamento político-partidário, correntes, intolerância racial, social ou religiosa, pornografia ou conteúdo calunioso, difamatório e/ou injurioso;

XXVI - se opor à inspeção dos equipamentos de uso corporativo, não autorizando o monitoramento de todas as pastas e arquivos contidos no equipamento que utiliza, bem como emails, telefones e celulares corporativos;

XXVII - exercer atividade paralela, remunerada ou não, que impacte o seu desempenho individual e/ou afete a imagem da SEFIN;

XXVIII - revelar detalhes de programas, planos, projetos e trabalhos técnicos em que vier a participar, sem que esteja devidamente autorizado a assim proceder;

XXIX - exercer atividade profissional aética ou incompatível com a função pública e os ditames constitucionais e legais, que regem a atuação de agentes públicos, evitando ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

**CAPÍTULO VI**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**DA COMISSÃO DE ÉTICA**

Art. 17. Funcionará permanentemente na Secretaria de Estado de Finanças a Comissão de Ética da Secretária de Finanças (Unidade de Gestão de Ética - UGE-SEFIN) composta por 06 (seis) membros, que deverá obedecer ao disposto da Portaria sobre seu funcionamento e atuação alinhada aos princípios deste código.

§1º Os membros serão nomeados por meio de Portaria do Secretário de Estado de Finanças, no prazo de até 30 dias contados da publicação deste Código, sendo:

I – 01 (um) membro da Coordenadoria da Receita Estadual – CRE;

II – 01 (um) membro da Coordenadoria do Tesouro Estadual – COTES;

III – 01 (um) membro da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação – GETIC;

IV – 01 (um) membro da Gerência de Administração e Finanças – GAF;

V - 01 (um) membro indicado pelo Sindicato dos Auditores Fiscais de Tributos Estaduais do Estado de Rondônia - SINDAFISCO; e

VI - 01 (um) membro indicado pelo Sindicato dos Analistas Tributários da Receita Estadual - SINAFISCO.

§2º Os membros indicados pelo SINDAFISCO e pelo SINAFISCO deverão ser servidores integrantes das respectivas carreiras representadas, observados os requisitos, impedimentos, deveres de sigilo e responsabilidades previstos nesta Portaria.

§3º O integrante da Comissão de Ética deverá declarar-se impedido de participar de apuração que envolva, como denunciado ou denunciante, seu cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

§4º O mandato dos integrantes da Comissão será de dois anos, sendo permitida apenas uma recondução por igual período.

§5º A presidência da Comissão de Ética será exercida por um servidor ocupante de cargo Auditor Fiscal de Tributos Estaduais ou Analista Tributário, cabendo à Comissão escolher 01(um) entre seus membros para exercer o cargo de Presidente, bem como seu suplente.

§6º Não poderá integrar a Comissão de Ética, no período respectivamente indicado, o servidor que tenha recebido punição em decorrência de processo administrativo disciplinar: pelo prazo de 5 (cinco anos), contados a partir da data da sua publicação.

Art. 18. Compete à Comissão de Ética:

I - orientar o servidor sobre a ética profissional no tratamento com contribuintes e demais cidadãos, bem assim na proteção do patrimônio público;

II - receber denúncias ou representações, identificadas ou não, mas devidamente fundamentadas, contra servidor da SEFIN, repartição ou setor em que tenha ocorrido a suposta falta;

III - instruir processos, no âmbito de sua competência;

IV - receber consultas e dar parecer sobre a adequação das imposições que tenham por objeto matéria de sua competência;

V - propor a instauração de processo sobre ato, fato ou conduta que considerar infringente à norma estatutária;

VI - fornecer ao Grupo de Recursos Humanos da Secretaria de Finanças os registros sobre desvios éticos julgados conclusivamente, para efeito de instruir e fundamentar avaliações de desempenho e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor;

VII - apresentar sugestões relacionadas à matéria de sua competência;

VIII - zelar pela correta aplicação do disposto neste Código e pela imagem da SEFIN;

IX – encaminhar à Corregedoria Geral da Administração – CGA os processos nos quais sejam constatadas infringências ao disposto neste código ou outros desvios de conduta levados a seu conhecimento;

X - dispor, em norma própria, sobre sua atuação, incluindo composição, funcionamento, fluxo para recebimento de demandas e outros assuntos relacionados à sua competência.

Parágrafo único. No desenvolvimento de suas atividades, a Comissão de Ética poderá solicitar os serviços de qualquer unidade ou servidor integrante da estrutura da SEFIN.

Art. 19. Compete aos integrantes da Comissão de Ética:

I - manter total discrição e sigilo sobre apurações inerentes à sua função;

II - participar de todas as reuniões da Comissão, exceto quando impedido por motivo relevante e previamente justificado ao Presidente.

Art. 20. A atuação como membro da Comissão de Ética não implica qualquer forma de privilégio, benefício ou remuneração adicional.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Parágrafo único. A tarefa exercida pela Comissão terá precedência sobre as demais e, nos casos de convocação por tempo que impossibilite a realização de outras atividades funcionais, os integrantes da Comissão continuarão a ter direito à percepção integral da sua remuneração.

## CAPÍTULO VII
## DO PROCESSO NA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 21. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética da Secretária de Finanças (Unidade de Gestão de Ética - UGE-SEFIN) para apuração de fato ou ato que, em princípio, apresente-se contrário à ética, em conformidade com este Código, terão rito sumário, ouvidos o denunciante e o servidor ou apenas este se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, podendo ser apresentadas provas escritas e testemunhais.

## CAPÍTULO VIII
## DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 22. Os servidores devem observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, no exercício de suas atividades laborais.

Art. 23. Os servidores devem estar cientes de que a LGPD estabelece diretrizes para o tratamento de dados pessoais, visando garantir a privacidade e a segurança das informações dos indivíduos.

Art. 24. É dever dos servidores assegurar a proteção dos dados pessoais aos quais têm acesso no exercício de suas funções, adotando medidas adequadas para evitar o acesso não autorizado, a divulgação não autorizada, a alteração ou destruição indevida desses dados.

Art. 25. Os servidores devem respeitar os princípios estabelecidos na LGPD, tais como a finalidade, a adequação, a necessidade, a transparência, a segurança, a prevenção, a não discriminação e a responsabilização e prestação de contas no tratamento de dados pessoais.

Art. 26. É proibida a utilização dos dados pessoais para finalidades diferentes daquelas para as quais foram coletados, salvo consentimento expresso do titular ou nos casos permitidos pela legislação.

Art. 27. Em caso de violação ou suspeita de violação da LGPD, os servidores devem comunicar imediatamente à área responsável pela proteção de dados da secretaria, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis para mitigar os danos e regularizar a situação, conforme previsto na legislação.

Art. 28. A não observância das disposições da LGPD por parte dos servidores poderá acarretar em sanções disciplinares, nos termos da legislação aplicável e das normas internas da Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN.

## CAPÍTULO IX
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O cumprimento do disposto neste Código deverá ser especialmente observado por ocasião do estágio probatório, na avaliação de desempenho, nas ponderações para promoção e nas demais circunstâncias em que seja avaliado o mérito do servidor, devendo qualquer restrição ao servidor se basear em decisões conclusivas da Comissão de Ética.

Art. 30. Deverá o servidor atentar-se as orientações do Plano de Integridade da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia. Buscando sempre a versão mais recente do Plano de Integridade da SEFIN, que poderá ser acessada no endereço eletrônico: https://www.sefin.ro.gov.br/portalsefin/downloads, onde também serão disponibilizadas as atualizações realizadas pela Comissão responsável pelo acompanhamento do plano.

Art. 31. A SEFIN velará pela aplicação deste Código, encarregando-se de sua difusão entre seus servidores e nas organizações com as quais mantenha relações institucionais.

Parágrafo único. A Comissão de Ética promoverá, sistematicamente, ações com o propósito de divulgar o conteúdo deste Código.

Art. 32. Aos ocupantes de cargos de chefia e assessoramento da SEFIN/RO cabe a divulgação deste Código entre todos aqueles alcançados por este instrumento, estimulando sua prática para o aperfeiçoamento da imagem da secretaria e dos servidores perante a sociedade.

Art. 33. O agente público, ao assumir cargo, emprego ou função na Secretaria de Estado de Finanças deverá participar de Capacitação para conhecimento do Código de ética.

§ 1º A capacitação mencionada no caput deverá ser implementada num prazo de 180 dias contados da publicação desta portaria. Devendo, até sua implementação, ser utilizado o Termo de Ciência ao Código de Conduta Ética, consoante modelo constante do Anexo I.

§ 2º Caberá ao Grupo de Recursos Humanos da Gerência de Administração e Finanças a adoção das medidas necessárias ao cumprimento do disposto, devendo efetivamente concluir o recolhimento dos certificados de participação dos servidores.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Art. 34. Os contratos que envolvam prestação de serviços de natureza continuada ou não nas dependências da SEFIN/RO, conterão cláusulas que imponham a apresentação de declaração de que todos os seus empregados comprometem-se a cumprir este Código de Conduta Ética.

§ 1º A declaração a que se refere o caput obedecerá ao modelo constante do Anexo II e será entregue à Gerência de Administração e Finanças.

§ 2º Por ocasião de suas prorrogações, os contratos em vigor na data de publicação desta Resolução deverão incluir, nos termos aditivos, cláusulas que contenham as obrigações a que se refere o caput.

Art. 35. A SEFIN fará que as normas previstas neste Código integrem um compromisso seu diante da sociedade rondoniense, demonstrando que este representa importante marco valorativo para o exercício da função pública dos seus servidores, coerente com as exigências próprias do Estado Democrático de Direito.

Art. 36. Os membros da Comissão de Ética porventura reconduzidos com base na presente Portaria terão a contagem de seus prazos de mandato reiniciada após a publicação de nova portaria de nomeação, seguindo, a partir daí, o prazo estabelecido no art. 17, § 4º.

Art. 37. Fica revogada a Portaria nº 506, de 12 de junho de 2024 (SEI nº 0049647872).

Art. 38. As referências feitas à Portaria nº 148, de 10 de março de 2020, ou à Portaria nº 506, de 12 de junho de 2024, passam a ser consideradas feitas a esta Portaria, no que couber.

Art. 39. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**FRANCO MAEGAKI ONO**

Secretário de Estado de Finanças de Rondônia | SEFIN/RO

**ANEXO I**

**TERMO DE CIÊNCIA AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS**

| | |
|---|---|
| **Nome do Servidor:** | |
| **Cargo / Emprego / Função:** | |
| **Matrícula:** | |
| **Unidade de Lotação:** | |

Declaro que li e estou ciente e de acordo com normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética dos Servidores da Secretaria de Estado de Finanças e comprometo-me a respeitá-las e cumpri-las integralmente.

Compreendo que o presente Código de Conduta Ética dos Servidores da Secretaria de Estado de Finanças reflete o compromisso com a dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo, função ou emprego, ou fora dele. E, ainda, que seus atos, comportamentos e atitudes devem ser direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

Assumo, também, a responsabilidade de reportar à Comissão de Ética qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as normas, políticas e práticas estabelecidas no Código de Conduta Ética dos Servidores da Secretaria de Estado de Finanças. A assinatura do Termo de Ciência e Compromisso ao Código de Conduta Ética dos Servidores da Secretaria de Estado de Finanças é expressão de livre consentimento e concordância do cumprimento das normas, políticas e práticas estabelecidas.

**Cidade, DD de MM de AAAA.**

**(Assinatura)**

**Nome do Servidor**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS**

| | |
|---|---|
| **Nome da Empresa:** | |
| **CNPJ:** | |
| **Nº Contrato de Prestação Serviço:** | |
| **Data de Vigência do Contrato:** | |
| **Finalidade do Contrato (objeto):** | |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Declaro para os devidos fins que o(s) empregado(s) desta empresa designados para o exercício de atividades profissionais na forma do contrato nº XX, comprometem-se a observar ao Código de Conduta Ética dos Servidores da Secretaria de Estado de Finanças.

**Cidade, DD de MM de AAAA..**

**(Assinatura)**
**Representante Empresa**

Protocolo 74411879

# SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 837 de 15 de julho de 2026

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

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Constituição do Estado de Rondônia, art. 70 e pela Lei Complementar nº 827/2015, artigo 30 e seus incisos,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear o servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, visando a **inscrição de servidores na Capacitação em Masterclass Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, de acordo com a lei 14.133/2021, com apoio de inteligência artificial**, com o intuito de atender aos núcleos e gerências desta Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO e demais órgãos vinculados.

**Gerência de Compras - GECOM/SESDEC**

Vanderlane de Aguiar Tiúba - Matrícula: ******659 - Titular

Treicy Milena Mendes de Oliveira - Matrícula: ******004- Substituto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**HÉLIO GOMES FERREIRA**
Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 74461984

Portaria nº 840 de 16 de julho 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 n° 965 de 20.12.2017, Seção II, Art. 42.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Considerando a Portaria nº 567 de 12 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial Ed. n. 90, de 12 de maio de 2026 (72124115);

Considerando o Memorando 53 (74458232) e a Portaria nº 838 de 15 de julho de 2026 (74464406) do Processo Sei nº 0037.002229/2026-17.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - RETIFICAR** os termos da portaria Portaria nº 838 de 15 de julho de 2026 (74464406), que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - Remarcar, por necessidade do serviço, o gozo de férias regulamentares, da servidora STEN QPPM ******070 LUCIANA DA SILVA NOBERTO, lotada no Gabinete da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania-SESDEC-GAB, do período de 07 a 26.12.2026 (20 dias), referente ao exercício de 2025, para o período de 06 a 25.01.2027 (20 dias).

Art. 2º - Considerar o Abono Pecuniário no período de **26.04 a 05.05.2026 (10 dias)."**

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

**HÉLIO GOMES FERREIRA**

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 74526846

# POLÍCIA MILITAR - PM

**EDITAL Nº 4/2026/PM-BPCHOQCMT**

EDITAL DE LEILÃO

A Comissão designada pela Portaria 4897 (SEI nº 73703761), tendo em sua composição o **Major PM ******127 FLÁVIO MARINHO ROCHA** - Leiloeiro, 1º Secretário: 1º *****739 TEN QOPM LARISSA CASTRO MENDES MOREIRA DA SILVA - 1º Secretária e 2º SGT PM *****860 ANTÔNIO GADELHA FILHO**.** - 2º Secretário, sendo responsável pela Destinação de Bens Apreendidos e Doados ao **BATALHÃO DE POLÍCIA DE CHOQUE - BPCHOQUE**, FAZ SABER, aos que o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, e interessar possa, que por este processam-se os autos abaixo relacionados, e que foram designados:

**DO LEILOEIRO**

Leilão este a cargo do Leiloeiro designado: **Major PM ******127 FLÁVIO MARINHO ROCHA (**73703761).

**DO LEILÃO**

O presente Certame obedecerá os trâmites descritos na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Provisória da Polícia Militar nº 001/CPE/PMRO/2023.

Os bens/lotes serão vendidos, pelo maior lance, sendo considerando como lance mínimo o valor de Avaliação Econômica de cada lote, conforme item 12.1

**A Sessão Pública será realizada, na modalidade presencial, no dia 05**/08/2026, às 12h (horário local)**, nas dependências/instalações da Sede do Quartel do** Batalhão de Polícia de CHOQUE- BPCHOQUE, sito na Rua Jatuarana nº 5540, Bairro Cohab, CEP 76860-548, no município de Porto Velho/RO.

Os Lances deverão ser encaminhados via e-mail para o Batalhão de Polícia de Choque no seguinte endereço eletrônico: bpchoque@pm.ro.gov.br **at**é as 10 horas do dia 05 de agosto de 2026.

No e-mail a ser encaminhado, o participante deve anexar, além do Lance **conforme modelo disponibilizado no Anexo III** do presente edital, **as cópias escaneadas ou digitais dos documentos constantes no item 3** (PARTICIPÇÃO NO LEILÃO).

É de responsabilidade do participante o encaminhamento correto do *e-mail* com a proposta e documentação solicitada em tempo hábil para o recebimento conforme item 2.3 deste edital. O Batalhão de Polícia de Choque não se responsabiliza por correspondências que não chegarem até data e horários estipulados;

O Envio de e-mail contendo proposta de lance implica em aceitação de todos os atos descritos no presente edital, inclusive nas sanções nele previstas;

A comissão de Leilão fará constar em Ata todos os lances ofertados em ordem de classificação do maior para o menor e o respectivo julgamento a partir da análise da proposta e documentação apresentadas.

A Comissão divulgará o resultado do Leilão, por meio do endereço eletrônico bpchoque@pm.ro.gov.br aos interessados que encaminharem suas propostas dentro do prazo estabelecido. Os participantes poderão, ainda, acompanhar a divulgação nas dependências da **Sede do Quartel do Batalhão de Polícia de CHOQUE- BPCHOQUE, sito na Rua Jatuarana nº 5540, Bairro Cohab, CEP 76860-548, no município de Porto Velho/RO.** A divulgação ocorrerá em

**até 72 (setenta e duas) horas após o término dos 15 (quinze) dias corridos destinados à apresentação das propostas**.

Visando conferir lisura e transparência, todos os atos da Sessão Pública, serão registrados em Ata circunstanciada, bem como os documentos emitidos em função do Certame, quando pertinente, serão inclusos no Processo Administrativo/SEI nº 0021.037663/2026-89.

**DA PARTICIPAÇÃO NO LEILÃO**

Poderão participar do Certame:

Pessoa física inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, maiores de 18 anos;

Na ocasião da Sessão Pública, a pessoa física deverá estar munido, sob pena de desclassificação, dos seguintes documentos:

- Carteira de identidade;
- CPF (cadastro de pessoa física);
- Certificado de Regularidade - CR de Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras de Recursos Naturais - CTF/APP (para aqueles que estejam obrigados nos termos do Art. 10 da Instrução Normativa Nº 13 de 23 de agosto de 2021 / IBAMA);
- No caso de necessidade de representação, o procurador deverá encaminhar a Procuração Pública com poderes específicos para participação no Certame, bem como para os atos subsequentes, quando couber, com firma devidamente reconhecida.

Pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

O interessado inscrito no CNPJ, se fará representar por sócio ou administrador, constante no Quadro de Sócios e Administradores (QSA), desde que apresente cópia autenticada do contrato social e que satisfaçam as demais condições deste Edital.

No caso de pessoa jurídica que tem cadastro junto ao Sistema SISDOF, é imprescindível que essa encontra-se em situação regular junto ao referido Sistema;

Na ocasião da Sessão Pública, os participantes deverão estar munidos, sob pena de desclassificação, dos seguintes documentos:

a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo Registro Comercial, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

b) Certificado de Regularidade - CR de Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras de Recursos Naturais - CTF/APP;

c) No caso de necessidade de representação, o procurador deverá estar portando a Procuração Pública com poderes específicos para participação no Certame, bem como para os atos subsequentes, quando couber, com firma devidamente reconhecida.

d) Cartão do CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica);

e) Carteira de identidade do sócio com poderes de gerência na empresa;

f) Carteira de identidade do procurador representante, quando couber;

g) Quando couber, Licença Ambiental, em vigor, emitida pelos órgãos competentes;

h) Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser entregues, sob pena de desclassificação do Certame, na Sessão Pública, para fins de inclusão no Processo Administrativo/SEI nº 0021.037663/2026-89, quando couber somente cópia, a qual será conferida com o documento original. Os documentos que exigem assinatura deverão ser firmados pelo Representante Legal da empresa.

**Em caso de dúvidas, quanto a apresentação da documentação, os interessados poderão contatar membro da Comissão para saná-las, através do contato telefônico (69) 99219-5765 (WhatsApp 1ª TEN QOADM PM LARISSA).**

**DOS IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO DO LEILÃO**

Pessoa física ou jurídica condenada por ato de improbidade administrativa ou por crime contra a administração pública;

Pessoa jurídica declarada inidônea, suspensa de contratar com a administração pública e/ou estiver em débito com a seguridade social;

Pessoa Física ou Jurídica que teve o lote de madeira, para o qual ocorreu o perdimento, apreendido em decorrência de infração administrativa e/ou penal;

O leiloeiro e demais membros da Comissão designada pela Portaria 4897 (SEI nº 73703761);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**Serão consideradas válidas apenas as propostas devidamente encaminhadas dentro do prazo e horário estabelecidos no edital do leilão.** Qualquer proposta enviada fora do período estipulado será automaticamente desclassificada, independentemente do motivo apresentado.

**VISTORIA/VISITAÇÃO FACULTATIVA**

A vistoria/visitação poderá ser programada através dos contatos telefônicos **(69) 99219-5765 (WhatsApp 1ª TEN QOADM PM LARISSA)**, e poderá ocorrer até o dia 03/08/2026.

A Sessão Pública será realizada, na data prevista **no item 2.3**, independentemente da ocorrência ou não da vistoria/visitação dos interessados.

Os bens estarão disponíveis para vistoria/visitação no pátio do **Batalhão de Polícia de Choque, sito na Rua Jatuarana nº 5540, Bairro Cohab, CEP 76860-548, no município de Porto Velho/RO**, acompanhado de um dos membros da comissão do leilão.

No ato da visitação, o participante e/ou representante deverá apresentar-se munido de documento pessoal original com foto, quando lhe será possibilitado o acesso aos lotes.

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.

**DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

O leilão será julgado pelo critério de maior lance, desde que seu valor seja superior ao da avaliação estabelecida por Lote. Desta feita, será considerado vencedor o arrematante do objeto licitado que oferecer o maior lance.

Na hipótese de impedimento, desclassificação, desistência ou inabilitação do licitante vencedor, por qualquer motivo previsto neste Edital ou na legislação vigente, a Comissão de Leilão convocará, sucessivamente, os licitantes classificados nas posições subsequentes, respeitada a ordem decrescente dos lances, para que assumam a condição de arrematante;

Esgotados os licitantes classificados, e não havendo adjudicação, o lote será declarado deserto, podendo ser objeto de novo certame em momento oportuno.

**DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Encerrado o Certame será lavrada ata circunstanciada, pelo leiloeiro, na qual serão descritos os trabalhos desenvolvidos na fase externa do Certame, intercorrências e fatos relevantes;

A ata será assinada por todos os membros da Comissão (73703761)

**CONDIÇÕES DA ARREMATAÇÃO E PRAZO PARA QUITAÇÃO**

O arrematante assumirá o compromisso, após a Sessão Pública, mediante a assinatura do respectivo Termo de Compromisso, de efetuar o pagamento integral em espécie pelos lotes arrematados;

O prazo para pagamento será contado após o encerramento do certame, sendo condicionada a solicitação e emissão do Nada Consta junto à SEDAM – Rondônia. Após a emissão do Nada Consta, o vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento, visando evitar futuros transtornos relacionados a licenças ambientais ou eventual devolução do valor em caso de impedimentos junto à SEDAM.” sob pena de aplicação da penalidade prevista no item 10.4;

Após quitação, será emitido o respectivo **Termo de Arrematação,** que será assinado pelo Leiloeiro e o arrematante, bem como por duas testemunhas.

**DAS OBRIGAÇÕES DO ARREMATANTE**

Assumir os encargos, bem como quaisquer despesas pertinentes ao manejo, carregamento/descarregamento e transporte dos lotes;

Responsabilizar-se por qualquer acidente que porventura ocorra durante a retirada, bem como o transporte dos lotes arrematados, ficando o BATALHÃO DE POLÍCIA DE CHOQUE isento de quaisquer responsabilidade civil e/ou criminal, bem como de outros ônus decorrentes;

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;

Responsabilizar-se e responder civil e criminalmente pelo uso ou destinação final dos lotes de madeiras em desacordo com a legislação vigente e o previsto neste Edital;

Proceder, impreterivelmente, a retirada dos lotes arrematados, **no prazo de 07 dias**, após a emissão de documentação pertinente, pela autoridade competente.

O expediente para retirada das madeiras ocorrerá das 07h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, sendo vedada a retirada aos finais de semana.

**DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

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;
As vendas realizadas 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;
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 Certame;
O não pagamento dos valores ofertados, no prazo previsto no **item 8.2**, implicará na renúncia e sujeitará o arrematante ao pagamento de 15% do lance ofertado, 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 14.133/2021, no que couber.

**DA LIBERAÇÃO E ENTREGA DOS BENS**

**Da Liberação**

A liberação dos lotes arrematados só ocorrerá após pagamento integral, conforme item 8.2.
Competirá a Comissão (73703761) a solicitação, junto ao órgão ambiental competente, da Autorização Especial - AUTESP, em favor do arrematante. Após a emissão da AUTESP o vencedor providenciará o respectivo Documento de Origem Florestal - DOF junto ao SISDOF, quando couber, caso contrário, a Comissão também solicitará a emissão do DOF Especial, o qual acobertará o transporte da carga até o local de destino.

**Da Entrega e da Obrigatoriedade da Retirada da Carga de Material (Madeiras)**

Após cumpridas as exigências legais quanto a liberação e transporte, mediante a apresentação/inclusão no Processo Administrativo/SEI nº 0021.037663/2026-89, das Autorizações Especiais - AUTESP e dos respectivos Documentos de Origem Florestal - DOF, quando couber, será procedida a entrega dos bens, ocasião na qual será lavrado o respectivo Termo de Entrega.

Os lotes devem ser retirados do pátio no qual estão acondicionados, **impreterivelmente no prazo de 07 dias**, após a emissão do Documento de Origem Florestal - DOF, pela autoridade competente.

**DADOS DOS PROCESSOS, DOS BENS E AVALIAÇÃO:**

**Termo de Destinação Sumária - 66-2026 - BPCHOQUE SEI n (SEI nº 73703070):**

| Ordem | Nome popular | Produto | Volume m³ |
|---|---|---|---|
| 01 | Itaúba | Lasca | 6,46645 |
| Volumetria total M³ | | | 6,46645 |

**Da Avaliação**

Foram consideradas para fins de avaliação as seguintes variantes: essência florestal (espécie); tipo; volumetria (m³); e, quantidade de peças por lote (unidade), no caso dos lotes compostos por estacas. De modo que, como referência mínima de preço, fora considerada a Instrução Normativa nº 38/2024/GAB/CRE, a qual institui a Pauta Fiscal de mercadorias e produtos e dá outras providências, no âmbito do Estado de Rondônia.

DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

As impugnações referentes ao presente Edital poderão ser realizadas por qualquer pessoa, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, antes da data designada para abertura da Sessão Pública;
As impugnações ao leilão deverão ser apresentadas por escrito, protocoladas no original, mediante recebimento na 2ª (segunda) via diretamente a membro da Comissão de leilão, no horário de expediente (07h30min às 13h30min), com identificação documental do impugnante, na Sede do BATALHÃO DE POLÍCIA DE CHOQUE (conforme item 2.3);
Caberá à Comissão de leilão encaminhar a impugnação ao juízo competente para adoção das medidas pertinentes, caso a demanda não possa ser atendida pela própria Comissão sem prejuízo do Certame, bem como sem contrariar os dispostos na Lei nº 14.133/2021;
Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do Certame.
As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Leilão serão inclusas no Processo Administrativo/SEI nº 0021.037663/2026-89;
As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, **exceto,** no caso descrito no **item 13.4.**

**DO FORO**

Fica eleita a **Comarca Judiciária de Porto Velho** como foro competente para dirimir questões relativas ao presente Edital.

Em virtude do que se destina, é expedido o presente Edital, o qual será divulgado na Imprensa Oficial, e fixado em celotex (mural) desta Unidade Especializada, divulgado amplamente nos meios de comunicação e nos informativos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

oficiais desta Unidade e publicado uma única vez na Imprensa Oficial.

*Porto Velho - RO, datado e assinado conforme Sistema.*

FLÁVIO **MARINHO** ROCHA - **MAJ QOPM**

*Leiloeiro*

**LARISSA** CASTRO MENDES MOREIRA DA SILVA - **1º TEN QOADM PM**

*1ª Secretária*

ANTÔNIO GADELHA **FILHO** - 2º **SGT QPPM**

*2ª Secretário*

**ANEXO I**

**Declaração de Vistoria dos Produtos e concordância como Edital nº 4/2026/PM-BPCHOQCMT**

Declaro, para os devidos fins, que efetuei vistoria nos Produtos Florestais e Concordo com todos os itens do **Edital nº 4/2026/PM-BPCHOQCMT**, por meio de Licitação na modalidade Leilão, aceitando os produtos no estado de conservação e condição em que se encontram, não cabendo, pois, a respeito deles ,qualquer reclamação posterior quanto as suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

XX de XX de 2026

Empresa: Assinatura: Nome do Responsável da Empresa: R. G: / C.P.F:/ Tel.: / E-mail:

**ANEXO II**

**Declaração que não vistoriou os Produtos do Edital nº 4/2026/PM-BPCHOQCMT**

Declaro, para os devidos fins, que não efetuei vistoria nos Produtos Florestais, mas concordo com todos os itens do **Edital nº 4/2026/PM-BPCHOQCMT**, por meio de Licitação na modalidade Leilão aceitando os produtos no estado de conservação e condição em que se encontram, não cabendo, pois, a respeito deles, qualquer reclamação posterior quanto as suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

XX de XX de 2026.

Empresa: Assinatura: Nome do Responsável da Empresa: R.G: / C.P.F: / Tel.: / E-mail: Servidor da

**ANEXO III**

MODELO DE PROPOSTA

Dados do Proponente (Pessoa Física) :
Nome : .....
Cart. de Ident. Nº : ..... Órgão Exp./Data Exp. : .....
Naturalidade: ..... Profissão: .....
Endereço : .....
.....
Dados do Proponente (Pessoa Jurídica) :
Razão Social: .....
CNPJ .....
Endereço:.....
.....
Telefone.....

Valor proposto para o bem **Termo de Destinação Sumária - 66-2026 - BPCHOQUE SEI n (SEI nº 73703070)**: R$ .....

Declaração

Declaro que conheço e aceito todas as condições e exigências constantes do Edital de Licitação do presente Leilão.

....., ..... de ..... de 2026

_____

Assinatura do Proponente ou do Representante Legal

Protocolo 73702996

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Portaria nº 5342 de 10 de julho de 2026

Dispõe sobre Manter a Agregação e Quadro Especial de Praça da Polícia Militar do Estado de Rondônia para fins de Reforma, e dá outras providências.

**O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021 combinado com o disposto no art. 81 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982;

CONSIDERADO a agregação do CB QPPM ******553 TIAGO SANTOS MALHEIROS, a contar de **30 de maio de 2024**, através da Portaria nº 4829 de 12 de junho de 2024 (0049682268), por ter sido julgado **INCAPAZ**, **TEMPORARIAMENTE**, para o serviço policial militar, após ter ultrapassado 1 (um) ano contínuo de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS) e consequente transferência para Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia – QEPM/QEBM; e

CONSIDERANDO ainda, a Ata de Inspeção de Saúde com Fins de Avaliação de Reforma "de ofício", da 1ª Junta Militar de Saúde - 1ª JMS (74041606), de 8/07/2026, que considerou o CB QPPM ******553 TIAGO SANTOS MALHEIROS,, **INCAPAZ**, **TEMPORARIAMENTE**, para o serviço policial militar, visando a Reforma de Ofício, em razão da agregação que se iniciou em 30/05/2024, ultrapassando os 2 anos na condição de agregado em em 31/05/2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Manter o CB QPPM ******553 TIAGO SANTOS MALHEIROS, agregado ao Quadro de Praças Policiais Militares Combatentes - QPPM, a contar de **31 de maio de 2026**, consoante a Ata de Inspeção de Saúde com Fins de Avaliação de Reforma "de ofício", da 1ª Junta Militar de Saúde - 1ª JMS (74041606), de 8/07/2026, em conformidade com o inciso II do art. 79, a alínea “a” do inciso IV do § 1º do art. 79 e o art. 81, ambos do Decreto-Lei nº 09-A, de 1982.

Art. 2º Manter o CB QPPM ******553 TIAGO SANTOS MALHEIROS no Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia – QEPM/QEBM, a contar de **31 de maio de 2026**, por sido julgado, **INCAPAZ**, **TEMPORARIAMENTE** para o serviço policial militar, conforme Ata de Inspeção de Saúde com Fins de Avaliação de Reforma "de ofício", da 1ª Junta Militar de Saúde - 1ª JMS (74041606), de 8/07/2026, nos termos do inciso IV do art. 4º da Lei nº 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, combinado com o inciso III do art. 10 da Lei nº 5.245, de 7 de janeiro de 2022.

Art. 3º Determinar ao Comandante do 2º Batalhão de Polícia Militar - 2º BPM (Ji-Paraná/RO), que mantenha o Policial Militar afastado das funções, até a publicação da Portaria de exclusão do serviço ativo.

Art. 4º Determinar à Coordenadoria de Pessoal da PMRO que adote as medidas necessárias ao controle e escrituração e demais atos administrativos relacionados ao trâmite do Processo Administrativo de Reforma, em conformidade com o art. 12 da Lei nº 3.514, de 2015.

Art. 5º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros, a contar de 31 de maio de 2026.

**GLAUBER** ILTON DE SOUSA **SOUTO - CORONEL QOPM**
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 74305201

---

Portaria nº 5514 de 16 de julho de 2026

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

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar VII, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, a contar de 01 de julho de 2026.

**MARIZEUZA** PADILHA QUINTÃO; CPF: ***.***.**2-91 - **PRESIDENTE**;

MARIA DE **LOURDES** SARMENTO DOS SANTOS; CPF:***.***.**2-68 - **1º MEMBRO**;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

JACINTO MAIA DE SOUZA JÚNIOR; CPF: ***.***.**2-00 - **2º MEMBRO.**

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

FABRÍCIO **VIEIRA** DE OLIVEIRA **- MAJ QOPM**

Presidente do Conselho Escolar do CTPM VII

Protocolo 74533112

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, 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 012/2026 (ID 74309085), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74473452) e o Resultado da Análise (ID 74482329), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | Edilene Costa Lourenço - MEI | Manutenção preventiva em central de ar condicionado split **9000 BTU**, contemplando **retirada e desmonte** da parte interna **(evaporadora)** e externa **(condensadora)** para inspeção geral do equipamento e execução dos seguintes procedimentos: higienização profunda/limpeza completa das unidades, limpeza e higienização de filtros, bandejas de drenagem, serpentinas e demais componentes, além da verificação de pressões e temperatura de operação, ajuste e reaperto das conexões, porcas, relés de proteção, inspeção de ruídos e vibrações anormais, verificação e limpeza do dreno de condensado e demais serviços complementares indispensáveis para a correção de eventuais falhas detectadas. Secagem adequada das peças antes da remontagem e recolocação correta das conexões elétricas e do gás refrigerante com seu devido isolamento térmico.<br>- Depósito de Alimentos – Tombamento nº 000.057.472<br>- Prestação de Contas – Tombamentos nº 000.059.414<br>- Psicopedagogia – Tombamento nº 000.067.189<br>- Vice-Direção – Tombamento nº 57691 | 1.080,00 |
| 2 | Edilene Costa Lourenço - MEI | Manutenção preventiva em central de ar condicionado split **12000 BTU**, contemplando **retirada e desmonte** da parte interna **(evaporadora)** e externa **(condensadora)** para inspeção geral do equipamento e execução dos seguintes procedimentos: higienização profunda/limpeza completa das unidades, limpeza e higienização de filtros, bandejas de drenagem, serpentinas e demais componentes, além da verificação de pressões e temperatura de operação, ajuste e reaperto das conexões, porcas, relés de proteção, inspeção de ruídos e vibrações anormais, verificação e limpeza do dreno de condensado e demais serviços complementares indispensáveis para a correção de eventuais falhas detectadas. Secagem adequada das peças antes da remontagem e recolocação correta das conexões elétricas e do gás refrigerante com seu devido isolamento térmico.<br>- Sala de Serv. Limpeza – Tombamento nº 31199748<br>- Sala de Professores – Tombamentos nº 30598975/ 30598941<br>- Sala dos PM – Tombamento nº 031230968<br>- Secretaria – Tombamento nº 000.091.274<br>- SOE – Tombamentos nº 31199746 e 31199747 | 1.620,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Edilene Costa Lourenço - MEI | Manutenção preventiva em central de ar condicionado split **24000 BTU**, contemplando **retirada e desmonte** da parte interna **(evaporadora)** e externa **(condensadora)** para inspeção geral do equipamento e execução dos seguintes procedimentos: higienização profunda/limpeza completa das unidades, limpeza e higienização de filtros, bandejas de drenagem, serpentinas e demais componentes, além da verificação de pressões e temperatura de operação, ajuste e reaperto das conexões, porcas, relés de proteção, inspeção de ruídos e vibrações anormais, verificação e limpeza do dreno de condensado e demais serviços complementares indispensáveis para a correção de eventuais falhas detectadas. Secagem adequada das peças antes da remontagem e recolocação correta das conexões elétricas e do gás refrigerante com seu devido isolamento térmico.<br>- Auditório – Tombamento nº 000.058.123/ 000.065.099<br>- Cozinha - 31201096/ 31201143<br>- Corpo de Alunos – Tombamentos nº 202852 e 31.179.121<br>- Direção – Tombamento nº 000.087.361<br>- Coordenação Pedagógica – Tombamento nº 000.063.975<br>- Laboratório de Ciências – Tombamentos nº 000.202.954 e 000.203.061<br>- Sala de Professores – Tombamento nº 000.197.992<br>- Secretaria – Tombamento nº 000.087.406 | 3.700,00 |
| 4 | Edilene Costa Lourenço - MEI | Manutenção preventiva em central de ar condicionado split **30000 BTU**, contemplando **retirada e desmonte** da parte interna **(evaporadora)** e externa **(condensadora)** para inspeção geral do equipamento e execução dos seguintes procedimentos: higienização profunda/limpeza completa das unidades, limpeza e higienização de filtros, bandejas de drenagem, serpentinas e demais componentes, além da verificação de pressões e temperatura de operação, ajuste e reaperto das conexões, porcas, relés de proteção, inspeção de ruídos e vibrações anormais, verificação e limpeza do dreno de condensado e demais serviços complementares indispensáveis para a correção de eventuais falhas detectadas. Secagem adequada das peças antes da remontagem e recolocação correta das conexões elétricas e do gás refrigerante com seu devido isolamento térmico.<br>- Laboratório de Informática – Tombamento nº 000.205.118<br>- Sala de Planejamento – Tombamento nº 031.261.827 | 840,00 |
| 5 | Edilene Costa Lourenço - MEI | Manutenção preventiva em central de ar condicionado split **58000 BTU**, contemplando **retirada e desmonte** da parte interna **(evaporadora)** e externa **(condensadora)** para inspeção geral do equipamento e execução dos seguintes procedimentos: higienização profunda/limpeza completa das unidades, limpeza e higienização de filtros, bandejas de drenagem, serpentinas e demais componentes, além da verificação de pressões e temperatura de operação, ajuste e reaperto das conexões, porcas, relés de proteção, inspeção de ruídos e vibrações anormais, verificação e limpeza do dreno de condensado e demais serviços complementares indispensáveis para a correção de eventuais falhas detectadas. Secagem adequada das peças antes da remontagem e recolocação correta das conexões elétricas e do gás refrigerante com seu devido isolamento térmico.<br>- Auditório – Tombamento nº 000.087.454 | 950,00 |
| 6 | Edilene Costa Lourenço - MEI | Manutenção corretiva – Carga de gás refrigerante R410A para reparos em eventuais vazamentos na central de ar-condicionado de 24.000 BTU (previsão de uso). | 2.250,00 |
| | | TOTAL | 10.440,00 |

Vilhena, 20 de julho de 2026.

Itamar **de Santi**

Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo 74483367

**EXTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2026 - PROAFI ESCOLA REGULAR**

**CONTRATANTE**: Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

**CONTRATADA**: Dedetizadora Vilhena Controle de Pragas Urbanas Ltda

**CNPJ DA CONTRATADA**: 15.556.754/0001-08

**OBJETO**: Contratação de empresa especializada no ramo de serviços de dedetização, compreendendo desinsetização, para controle de pragas e vetores.

**VALOR**: O valor da contratação é de **R$ 693,61 (seiscentos e noventa e três reais e sessenta e um centavos)**. Os preços contratuais não serão reajustados.

**VIGÊNCIA**: O presente contrato vigorará **da data de sua assinatura pelo prazo de 30 (trinta) dias**.

**DATA DA ASSINATURA**: 20/07/2026

**PROCESSO Nº 0021.039476/2026-30**

ASSINAM: ITAMAR **DE SANTI** – Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V e JONNES ALEXANDRE ARCARI – Representante Legal da Contratada.

Protocolo 74380597

**EDITAL Nº 4/2026/PM-CEPROJETOS**

**CONSIDERANDO** que o Edital nº 03/2026/PM-CEPROJETOS (73556935), referente ao leilão de produtos florestais destinados ao Centro de Ensino da Polícia Militar de Rondônia, foi regularmente publicado e amplamente divulgado, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Provisória Policial Militar nº 001/CPE/PMRO/2023 (72952417);

**CONSIDERANDO** que, transcorrido o prazo para apresentação de propostas, não houve interessados na participação do certame, conforme registrado na Ata da Comissão de Leilão (SEI nº 74414194), que declarou o procedimento **deserto**;

**CONSIDERANDO** a permanência do interesse público na alienação dos produtos florestais destinados ao Centro de Ensino da Polícia Militar de Rondônia, bem como a necessidade de dar continuidade à destinação legal dos bens, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público;

**CONSIDERANDO** que permanecem válidos os elementos técnicos, documentos ambientais, avaliações, laudos e demais peças que instruem o Processo Administrativo SEI nº 0021.031683/2026-46, não havendo alteração das características do objeto licitado.

O Centro de Ensino da Polícia Militar de Rondônia, por intermédio da comissão designada pela Portaria 9089 (SEI nº 72952415), tendo em sua composição o **MAJ QOPM** RE *****204 GESU NASCIMENTO DA SILVA - Leiloeiro; CAP QOAPM ******823 THIAGO SANTOS BENTES DA SILVA - 1º Secretário e o **3º** SGT QPPM RE *****688 EUDES CAVALCANTE SIQUEIRA - 2º Secretário, sendo responsáveis pela destinação dos bens doados por meio do Termo de Destinação Sumária 62/2026 (SEI nº 72952920), Termo de Destinação Sumária 68/2026 (SEI nº 72952911) e Termo de Destinação Sumária 79/2026 (SEI nº73304307), expedidos pela SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL (SEDAM) ao Centro de Ensino da Polícia Militar de Rondônia.

**FAZ SABER** aos interessados que será realizado novo procedimento licitatório, observadas as disposições deste Edital, permanecendo inalteradas as condições técnicas e legais, ressalvadas as modificações expressamente previstas neste instrumento.

**1. DO LEILOEIRO**

Leilões estes a cargo do Leiloeiro Oficial o **MAJ QOPM** RE *****204 GESU **NASCIMENTO** DA SILVA.

**2. DO LEILÃO**

**2.1.** O presente Certame obedecerá os trâmites descritos na Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Provisória Policial Militar nº 001/CPE/PMRO/2023 (Id. nº 72952417).

2.2. O lote sera vendido, pelo maior lance, conforme item 12.1; 12.2; 12.3;

**2.3.** Os lances deverão ser encaminhados via e-mail para o Centro De Ensino da PMRO, no seguinte endereço eletrônico: ***div.projetos.ce@gmail.com***, no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data de publicação no **Diário Oficial do Governo do Estado de Rondônia**, disponível em **https://diof.ro.gov.br.**

**2.3.1.** No e-mail a ser encaminhado, o participante deve anexar, além do Lance **conforme modelo disponibilizado no anexo I** do presente edital, **as copias escaneadas ou digitais dos documentos constantes no item 3** (PARTICIPAÇÃO NO LEILÃO).

**2.4.** É de responsabilidade do participante o encaminhamento correto do E-mailcom a proposta e documentação solicitada em tempo hábil para o recebimento conforme item 2.3 deste edital. O Centro de Ensino não se responsabiliza por correspondências que não chegarem até data e horários estipulados;

**2.5.** O Envio de e-mail contendo proposta de lance implica em aceitação de todos os atos descritos no presente edital, inclusive nas sanções nele previstas;

**2.6.** A comissão de Leilão fará constar em Ata todos os lances ofertados em ordem de classificação do maior para o menor e o respectivo julgamento a partir da analise da proposta e documentação apresentadas.

**2.7.**A Comissão divulgará o resultado do Leilão por meio do endereço eletrônico ***div.projetos.ce@gmail.com***, aos interessados que encaminharem suas propostas dentro do prazo estabelecido. Os participantes poderão, ainda, acompanhar a divulgação **nas dependências da Sede do Centro de Ensino – CE**, localizada na **Rua Aparício de Moraes, 3869, Bairro Industrial, município de Porto Velho/RO**. A divulgação ocorrerá em**até 72 (setenta e duas) horas após o término dos 15 (quinze) dias corridos destinados à apresentação das propostas**.

**2.8.** Visando conferir lisura e transparência, todos os atos da Sessão Pública, serão registrados em **Ata circunstanciada,** bem como os documentos emitidos em função do Certame, quando pertinente, serão inclusos no Processo Administrativo/SEI nº 0021.031683/2026-46.

**2.9.** Em razão de o Edital nº 03/2026/PM-CEPROJETOS ter sido declarado deserto, o presente certame constitui nova oportunidade para apresentação de propostas, permanecendo válidas as condições técnicas, ambientais e documentais constantes do Processo Administrativo SEI nº 0021.031683/2026-46, ressalvadas as alterações expressamente previstas neste Edital.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NO LEILÃO**

**3.1.** Poderão participar do Certame:

3.1.1. Pessoa física inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, maiores de 18 anos;

3.1.2. Deverá ser enviado, além do lance referente aos lotes pretendidos, cópias dos seguintes documentos:

**-** Carteira de identidade;

**-** CPF (cadastro de pessoa física);

**-** Certificado de Regularidade - CR de Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras de Recursos Naturais - CTF/APP (para aqueles que estejam obrigados nos termos do Art. 10 da Instrução Normativa Nº 13 de 23 de agosto de 2021 / IBAMA)

**-** No caso de necessidade de representação, o procurador deverá encaminhar a Procuração Pública com poderes específicos para participação no Certame, bem como para os atos subsequentes, quando couber, com firma devidamente reconhecida.

**3.2.** Pessoa jurídica inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

3.2.1. O interessado inscrito no CNPJ, se fará representar por sócio ou administrador, constante no Quadro de Sócios e Administradores (QSA), desde que apresente cópia autenticada do contrato social e que satisfaçam as demais condições deste Edital.

3.2.2. No caso de pessoa jurídica que tem cadastro junto ao Sistema SISDOF, é imprescindível que essa encontre-se em situação regular junto ao referido Sistema;

3.2.3.Deverá ser inserido no envelope, além do lance referente aos lotes pretendidos, cópias dos seguintes documentos:

a. Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo Registro Comercial, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

b. Certificado de Regularidade - CR de Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras de Recursos Naturais - CTF/APP;

c. No caso de necessidade de representação, o procurador deverá estar portando a Procuração Pública com poderes específicos para participação no Certame, bem como para os atos subsequentes, quando couber, com firma devidamente reconhecida.

d. Cartão do CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica);

e. Carteira de identidade do sócio com poderes de gerência na empresa;

f. Carteira de identidade do procurador representante, quando couber;

g. Quando couber, Licença Ambiental, em vigor, emitida pelos órgãos competentes;

h. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser entregues, sob pena de desclassificação do Certame, na Sessão Pública, para fins de inclusão no Processo Administrativo/SEI nº

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

0021.031683/2026-46 quando couber somente cópia, a qual será conferida com o documento original. Os documentos que exigem assinatura deverão ser firmados pelo Representante Legal da empresa.

**Em caso de dúvidas, quanto a apresentação da documentação, os interessados poderão contactar membro da Comissão para saná-las, através do contato telefônico (69) 99343-8455 (WhatsApp).**

**4. DOS IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO DO LEILÃO**

**4.1.** Pessoa física ou jurídica condenada por ato de improbidade administrativa ou por crime contra a administração pública;

**4.2.** Pessoa jurídica declarada inidônea, suspensa de contratar com a administração pública e/ou estiver em débito com a seguridade social;

**4.3.** Pessoa Física ou Jurídica que teve o lote de madeira, para o qual ocorreu o perdimento, apreendido em decorrência de infração administrativa e/ou penal.

**4.4.** O leiloeiro e demais membros da Comissão designada pela Portaria nº 1814 de 25 de fevereiro de 2025(Id. nº(72952415),

**4.5. Serão consideradas válidas apenas as propostas devidamente encaminhadas dentro do prazo e horário estabelecidos no edital do leilão.** Qualquer proposta enviada fora do período estipulado será automaticamente desclassificada, independentemente do motivo apresentado.

**5. VISTORIA/VISITAÇÃO FACULTATIVA**

**5.1** A vistoria/visitação poderá ser programada através dos contatos telefônicos **(69) 99343-8455 (WhatsApp) .**

**5.2.** A Sessão Pública será realizada, na data prevista **no item 2.3**, independentemente da ocorrência ou não da vistoria/visitação dos interessados.

**5.3**. **Os bens estarão disponíveis para vistoria/visitação na Sede do 7º Batalhão de Polícia Militar, situado Av. Capitão Silvio, 3344 - Grandes Áreas** - **Ariquemes - RO, Pátio da MADEPLAC IND E COM, no endereço Rua Uruguai, 3886 ou atráves do link: https://drive.google.com/drive/folders/1jvbYwYCr3Bo459z4txiL6Ds4A2L2iGif?usp=sharing.**

**5.4.** No ato da visitação, o participante e/ou representante deverá apresentar-se munido de documento pessoal original com foto, quando lhe será possibilitado o acesso aos bens/lotes.

**5.5.** 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.

**6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1.**O leilão será julgado pelo critério de maior lance, desde que igual ou superior ao valor mínimo de arrematação estabelecido no item 12.4 deste Edital, fixado em R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), sendo declarado vencedor o licitante que apresentar a maior oferta válida.

**6.2.** Na hipótese de **impedimento, desclassificação, desistência ou inabilitação** do licitante vencedor, por qualquer motivo previsto neste Edital ou na legislação vigente, **a Comissão de Leilão convocará, sucessivamente**, os licitantes classificados nas posições subsequentes, respeitada a ordem decrescente dos lances, para que assumam a condição de arrematante;

**6.3.** Esgotados os licitantes classificados, e não havendo adjudicação, o lote será declarado **deserto**, podendo ser objeto de **novo certame** em momento oportuno.

**7. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1.** Encerrado a Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, pelo leiloeiro, na qual serão descritos os atos decorrentes dessa do Certame, intercorrências e fatos relevantes;

**7.2.** A ata será assinada por por todos os membros da Comissão, Portaria nº 9089 de 12 de novembro de 2025 (Id. nº(72952415)

**8. CONDIÇÕES DA ARREMATAÇÃO E PRAZO PARA QUITAÇÃO**

**8.1.** O arrematante assumirá o compromisso, após a Sessão Pública, mediante a assinatura do respectivo Termo de Compromisso, de efetuar o pagamento integral e **em espécie** pelos lotes arrematados;

**8.2.** "O prazo para pagamento será contado após o encerramento do certame, sendo condicionada a solicitação e emissão do **Nada Consta junto à SEDAM – Rondônia**. Após a emissão do Nada Consta, o vencedor terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar o pagamento**, visando evitar futuros transtornos relacionados a licenças ambientais ou eventual devolução do valor em caso de impedimentos junto à SEDAM." sob pena de aplicação da penalidade prevista no **item 10.4**;

**8.3** Após quitação, será emitido o respectivo **Termo de Arrematação,** que será assinado pelo Leiloeiro e o arrematante, bem como por duas testemunhas.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DO ARREMATANTE**

**9.1.** Assumir os encargos, bem como quaisquer despesas pertinentes ao manejo, carregamento/descarregamento e transporte do lote único;

**9.2.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que porventura ocorram durante a retirada, bem como o transporte dos lotes arrematados, ficando o Centro de Ensino da PMRO isento de quaisquer responsabilidade civil e/ou criminal, bem como de outros ônus decorrentes;

**9.3.** 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;

**9.4.** Responsabilizar-se e responder civil e criminalmente pelo uso ou destinação final dos lotes de madeiras em desacordo com a legislação vigente e o previsto neste Edital;

**9.5.** Proceder a retirada dos lotes arrematados do pátio do **7º Batalhão de Polícia Militar, situado Av. Capitão Silvio, 3344 - Grandes Áreas** - **Ariquemes - RO**, impreterivelmente, **no prazo de 10 dias corridos**, após a emissão da AUTESP pela autoridade competente, para lotes de madeira até 100 m³ (cem metros cúbicos),mediante a apresentação de documento pertinente quanto ao transporte;

**9.5.1** "O expediente para retirada das madeiras ocorrerá das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, sendo vedada a retirada aos finais de semana."

**10. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

**10.1.** 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;

**10.2.** As vendas realizadas 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;

**10.3.** 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 Certame;

**10.4.** O não pagamento do valores ofertados, no prazo previsto no **item 8.2**, implicará na renúncia e sujeitará o arrematante ao pagamento de 25% do lance ofertado, 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 14.133/2021, no que couber, bem como o impedimento em participação de novos certames realizados pelo Centro de Ensino PMRO nos próximos 12 meses.

**10.5** Encerrado o prazo para retirada do lote arrematado, nos termos do **item 9.5** deste Edital, será imposta ao arrematante multa diária no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do lote até R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e 0,5% (meio por cento) do valor total dos lotes a partir de R$ 50.000,01 (cinquenta mil reais e um centavo).

**11. DA LIBERAÇÃO E ENTREGA DOS BENS**

**11.1. Da Liberação**

11.1.1. A liberação do lote arrematado só ocorrerá após pagamento integral, conforme **item 8.2.**

11.1.2. Competirá a Comissão Portaria nº 9089 de 12 de novembro de 2025(Id. nº(72952415),a solicitação, junto ao órgão ambiental competente, **da Autorização Especial - AUTESP,** em favor do arrematante. Após a emissão da AUTESP **o arrematante** providenciará o respectivo Documento de Origem Florestal - **DOF junto ao SISDOF,** o qual acobertará o transporte da carga até o local de destino.

**11.2**. **Da Entrega e da Obrigatoriedade da Retirada da Carga de Material (Madeiras)**

11.2.1. Após cumpridas as exigências legais quanto a liberação e transporte, mediante a apresentação/inclusão no Processo Administrativo/SEI nº 0021.075669/2025-73 das Autorizações Especiais - AUTESP e dos respectivos Documentos de Origem Florestal - DOFs, será procedida a entrega dos bens, ocasião na qual será lavrado o respectivo Termo de Entrega.

Os lotes devem ser retirados do pátio no qual estão acondicionados, após a emissão e/ou apresentação dos documentos pertinentes, nos prazos e condições descritos nos **itens 9.5 e 9.5.1** , sob pena de incorrer no que prevê o **item 10.5** do presente instrumento.

**12. DADOS DOS PROCESSOS, DOS BENS E AVALIAÇÃO:**

**12.1. Decisão Administrativa - Termo de Destinação Sumária nº 62/2026 (72952920).**

**Tabela 1**. Planilha de ***madeiras in natura*** apreendidas e destinadas ao Centro de Ensino da Polícia Militar (CE).

| ESPÉCIE | MÉDIA D1 E D2 | MÉDIA D3 E D4 | VOLUMETRIA M³ |
|---|---|---|---|
| Sucupira-da-várzea | 0,390 | 0,400 | 0,4780 |
| Muiracatiara | 0,420 | 0,410 | 0,8523 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| Muiracatiara | 0,430 | 0,440 | 1,0553 |
| Muiracatiara | 0,435 | 0,435 | 0,8025 |
| Muiracatiara | 0,530 | 0,540 | 1,5962 |
| Muiracatiara | 0,490 | 0,500 | 1,1548 |
| Muiracatiara | 0,445 | 0,460 | 1,1582 |
| Muiracatiara | 0,470 | 0,470 | 1,0583 |
| Muiracatiara | 0,480 | 0,490 | 1,1086 |
| Muiracatiara | 0,370 | 0,380 | 0,8948 |
| Muiracatiara | 0,625 | 0,650 | 2,1075 |
| Sucupira | 0,455 | 0,450 | 1,0775 |
| Sucupira | 0,450 | 0,450 | 1,0815 |
| Amapá | 0,350 | 0,345 | 0,6639 |
| Amapá | 0,460 | 0,450 | 0,9920 |
| Muirapiranga | 0,460 | 0,475 | 0,9615 |
| Muirapiranga | 0,380 | 0,400 | 0,8248 |
| Muirapiranga | 0,370 | 0,400 | 0,6879 |
| Muirapiranga | 0,290 | 0,295 | 0,4906 |
| Muirapiranga | 0,370 | 0,380 | 0,8948 |
| Muirapiranga | 0,410 | 0,400 | 1,0952 |
| Muirapiranga | 0,300 | 0,300 | 0,5938 |
| Pequi | 0,800 | 0,810 | 3,1557 |
| Roxinho | 0,385 | 0,370 | 0,7614 |
| Roxinho | 0,440 | 0,445 | 0,8766 |
| Roxinho | 0,500 | 0,515 | 1,0521 |
| Roxinho | 0,355 | 0,355 | 0,7819 |
| Goiabão | 0,385 | 0,370 | 0,8398 |
| Tauari | 0,960 | 0,970 | 4,7541 |
| Tauari | 0,780 | 0,790 | 3,2428 |
| Tauari | 0,445 | 0,440 | 1,0765 |
| Tauari | 0,395 | 0,405 | 0,6787 |
| Tauari | 0,555 | 0,535 | 1,4235 |
| Tauari | 0,430 | 0,440 | 1,2486 |
| Tauari | 0,425 | 0,420 | 0,8412 |
| Tauari | 0,430 | 0,440 | 1,0702 |
| Tauari | 0,470 | 0,480 | 1,0988 |
| Tauari | 0,420 | 0,430 | 0,9648 |
| Tauari | 0,340 | 0,350 | 0,5610 |
| Tauari | 0,480 | 0,490 | 1,4412 |
| Tauari | 0,460 | 0,470 | 1,1549 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tauari | 0,425 | 0,420 | 0,8412 |
| Tauari | 0,400 | 0,410 | 0,7086 |
| Tauari | 0,310 | 0,320 | 0,6392 |
| Cumaru | 0,585 | 0,600 | 1,6959 |
| Cumaru | 0,675 | 0,600 | 2,0819 |
| Cumaru | 0,580 | 0,415 | 1,4581 |
| Cumaru | 0,490 | 0,510 | 1,2179 |
| Tamboril | 0,515 | 0,500 | 1,6591 |
| Tamboril | 0,490 | 0,500 | 1,2703 |
| Tamboril | 0,440 | 0,450 | 0,9333 |
| Tamboril | 0,540 | 0,550 | 1,3998 |
| Tamboril | 0,380 | 0,390 | 0,6986 |
| Tamboril | 0,500 | 0,500 | 1,4923 |
| Cupiúba | 0,360 | 0,365 | 0,5161 |
| Cupiúba | 0,370 | 0,375 | 0,7629 |
| Jatobá | 0,450 | 0,460 | 1,3172 |
| Jatobá | 0,710 | 0,700 | 3,2011 |
| Jatobá | 0,650 | 0,580 | 2,5809 |
| Angelim-pedra | 0,470 | 0,480 | 1,1874 |
| Angelim-pedra | 0,400 | 0,390 | 0,7354 |
| Angelim-pedra | 0,395 | 0,395 | 0,7475 |
| Embira-de-sapo | 0,400 | 0,390 | 0,7354 |
| Embira-de-sapo | 0,540 | 0,545 | 1,3869 |
| Embira-de-sapo | 0,500 | 0,510 | 1,0016 |
| Embira-de-sapo | 0,540 | 0,530 | 1,4164 |
| Embira-de-sapo | 0,340 | 0,350 | 0,5797 |
| Embira-de-sapo | 0,360 | 0,370 | 0,7430 |
| Embira-sapo | 1,245 | 1,225 | 3,8575 |
| Embira-sapo | 1,200 | 1,120 | 5,7137 |
| Embira-sapo | 1,150 | 1,155 | 3,3383 |
| Embira-sapo | 1,050 | 0,880 | 4,0538 |
| Embira-sapo | 0,775 | 0,750 | 1,8727 |
| Tamarindo | 0,720 | 0,710 | 2,5698 |
| Abiurana-goiabinha | 0,410 | 0,400 | 0,9277 |
| Roxinho | 0,445 | 0,450 | 1,2268 |
| Roxinho | 0,510 | 0,505 | 1,1126 |
| Roxinho | 0,500 | 0,510 | 1,6426 |
| Roxinho | 0,400 | 0,385 | 0,9804 |
| Roxinho | 0,400 | 0,420 | 0,8058 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| Roxinho | 0,435 | 0,430 | 0,9697 |
| Roxinho | 0,475 | 0,435 | 1,2218 |
| Roxinho | 0,460 | 0,450 | 0,7318 |
| Roxinho | 0,470 | 0,460 | 0,6964 |
| Roxinho | 0,430 | 0,420 | 0,4256 |
| Roxinho | 0,440 | 0,470 | 1,1231 |
| Roxinho | 0,380 | 0,460 | 1,2862 |
| Roxinho | 0,525 | 0,505 | 1,8338 |
| Roxinho | 0,575 | 0,475 | 1,4199 |
| Roxinho | 0,445 | 0,440 | 1,2303 |
| Roxinho | 0,450 | 0,460 | 1,1221 |
| Abiu | 0,450 | 0,440 | 1,1044 |
| Abiu | 0,440 | 0,450 | 0,9333 |
| Breu | 0,455 | 0,445 | 1,1453 |
| Breu | 0,385 | 0,385 | 0,8149 |
| Breu | 0,405 | 0,415 | 0,8319 |
| Breu | 0,520 | 0,530 | 1,6454 |
| Breu | 0,550 | 0,540 | 1,8431 |
| Breu | 0,530 | 0,540 | 1,3489 |
| Breu | 0,720 | 0,710 | 1,6463 |
| Breu | 0,450 | 0,440 | 0,9333 |
| Breu | 0,570 | 0,560 | 1,5295 |
| Breu | 0,530 | 0,520 | 1,7753 |
| Breu | 0,340 | 0,330 | 0,5378 |
| Breu | 0,370 | 0,350 | 0,7742 |
| Breu | 0,450 | 0,460 | 1,3335 |
| Bandarra | 0,710 | 0,725 | 1,6579 |
| Bandarra | 0,430 | 0,420 | 0,9932 |
| Bandarra | 0,440 | 0,385 | 0,9262 |
| Taxi | 0,540 | 0,530 | 1,3489 |
| Xixá | 0,665 | 0,655 | 2,4634 |
| Xixá | 0,710 | 0,700 | 2,5765 |
| Xixá | 0,910 | 0,930 | 3,3242 |
| Xixá | 0,805 | 0,820 | 2,8519 |
| Xixá | 0,940 | 0,940 | 3,4699 |
| Xixá | 0,545 | 0,545 | 1,2364 |
| Xixá | 0,680 | 0,605 | 1,9519 |
| Xixá | 0,450 | 0,565 | 1,6391 |
| Xixá | 0,440 | 0,450 | 0,8089 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| Xixá | 0,355 | 0,365 | 0,7330 |
| Xixá | 0,825 | 0,830 | 3,2269 |
| Xixá | 0,725 | 0,730 | 2,3278 |
| Xixá | 0,880 | 0,870 | 3,7283 |
| Xixá | 0,410 | 0,415 | 1,0959 |
| Xixá | 0,370 | 0,375 | 0,9155 |
| Xixá | 0,425 | 0,430 | 0,9761 |
| Xixá | 0,360 | 0,500 | 1,1926 |
| Taxi | 0,320 | 0,330 | 0,5974 |
| Taxi | 0,460 | 0,450 | 0,9757 |
| Taxi | 0,420 | 0,420 | 0,8590 |
| Taxi | 0,375 | 0,400 | 1,0885 |
| Taxi | 0,330 | 0,335 | 0,3126 |
| Taxi | 0,420 | 0,410 | 0,8929 |
| Taxi | 0,500 | 0,510 | 1,2019 |
| Taxi | 0,390 | 0,380 | 0,7103 |
| Taxi | 0,420 | 0,410 | 0,6764 |
| Taxi | 0,625 | 0,625 | 1,1658 |
| Taxi | 0,760 | 0,750 | 2,6863 |
| Taxi | 0,400 | 0,410 | 1,0308 |
| Taxi | 0,475 | 0,500 | 1,1767 |
| Taxi | 0,520 | 0,545 | 1,3370 |
| Taxi | 0,450 | 0,450 | 1,0497 |
| Taxi | 0,380 | 0,425 | 0,8424 |
| Taxi | 0,475 | 0,525 | 1,0236 |
| Quaruba-rosa | 0,460 | 0,450 | 1,3009 |
| Quaruba-rosa | 0,530 | 0,530 | 1,5885 |
| Quaruba-rosa | 0,425 | 0,420 | 1,1497 |
| Quaruba-rosa | 0,630 | 0,620 | 2,2398 |
| Quaruba-rosa | 0,440 | 0,450 | 1,1044 |
| Quaruba-rosa | 0,600 | 0,450 | 1,7672 |
| **VOLUMETRIA TOTAL M³** | | | **206,2425M³** |

***Identificação dos produtos conforme o Termo de Apreensão nº 002104 (72453695) e Laudo Constatação de Gênero/Espécie Florestal (72629026).****

**Tabela 2**. Planilha de ***madeiras serradas*** apreendidas e destinadas ao Centro de Ensino da Polícia Militar (CE).

| NOME POPULAR | PRODUTO | VOLUME (M³) |
|---|---|---|
| Angelim-Coco | Madeira Serrada | 23,765m³ |
| Jequitibá-Rosa | Madeira Serrada | 3,528m³ |
| Tauari | Madeira Serrada | 11,232m³ |
| Figueira | Madeira Serrada | 3,8324m³ |

| | | |
|---|---|---|
| Angelim-Pedra | Madeira Serrada | 9,6595m³ |
| Embira-Sapo | Madeira Serrada | 4,1404m³ |
| Açoita-Cavalo | Madeira Serrada | 4,593m³ |
| Angelim-Saia | Madeira Serrada | 11,8795m³ |
| Bacuri-de-Anta | Madeira Serrada | 5,854m³ |
| Taxi | Madeira Serrada | 10,926m³ |
| **VOLUMETRIA TOTAL M³** | | **89,4098M³** |

***Identificação dos produtos conforme o Termo de Apreensão nº 002104 (72453695) e Laudo Constatação de Gênero/Espécie Florestal (72629026).***

**Observação:** Conforme consignado no Laudo de Constatação de Gênero/Espécie Florestal (72629026), considerando as características verificadas no material florestal apreendido, destaca-se que a avaliação econômica das madeiras destinadas à futura doação, nos termos do Inciso III do At. 107 do Decreto nº 6.514/08, deverá observar as condições reais de conservação, qualidade e aproveitamento comercial efetivo dos produtos florestais apreendidos. Conforme constatado durante a conferência e mensuração do material, grande parte das madeiras apresenta cortes irregulares, dimensões fora do padrão comercial e baixo rendimento industrial, circunstâncias que reduzem significativamente seu valor de mercado. Verificou-se ainda que parte considerável das peças já se encontra em processo de deterioração natural, decorrente das características intrínsecas de determinadas essências florestais, especialmente em razão da exposição prolongada às intempéries e das condições inadequadas de armazenamento após a apreensão. Além disso, observou-se que boa parte das madeiras in natura é composta por peças de pequeno diâmetro e baixa maturidade florestal, tecnicamente consideradas imaturas, fator que compromete o aproveitamento industrial e comercial do material, reduzindo sua aceitação no mercado madeireiro e depreciando substancialmente seu valor econômico. Dessa forma, considerando que a pauta fiscal normalmente utiliza como parâmetro produtos florestais novos, padronizados, íntegros e de qualidade comercial regular, entende-se que sua aplicação integral ao presente caso poderá resultar em superavaliação incompatível com a realidade do material apreendido. Assim, recomenda-se que a avaliação seja realizada mediante critérios técnicos compatíveis com o estado atual das madeiras, considerando-se sua condição física, grau de deterioração, irregularidade dimensional, baixo aproveitamento industrial e efetivo valor de mercado.

**12.2. Decisão Administrativa - Termo de Destinação Sumária nº 68/2026 (72952911).**

**Tabela 1**. Planilha de ***madeiras in natura*** apreendidas e destinadas ao Centro de Ensino da Polícia Militar (CE).

| ESPÉCIE | MÉDIA D1 E D2 | MÉDIA D3 E D4 | VOLUMETRIA M³ |
|---|---|---|---|
| Cumaru-ferro | 0,370 | 0,325 | 0,7714m³ |
| Cumaru-ferro | 0,400 | 0,455 | 0,8605m³ |
| Cumaru-ferro | 0,405 | 0,445 | 1,1516m³ |
| Cumaru-ferro | 0,310 | 0,385 | 0,6237m³ |
| Cumaru-ferro | 0,315 | 0,320 | 0,4434m³ |
| Cumaru-ferro | 0,480 | 0,315 | 0,9191m³ |
| Cumaru-ferro | 0,405 | 0,500 | 1,1544m³ |
| Cumaru-ferro | 0,605 | 0,525 | 2,0158m³ |
| Cumaru-ferro | 0,375 | 0,425 | 0,7569m³ |
| Cumaru-ferro | 0,650 | 0,505 | 1,5964m³ |
| Cumaru-ferro | 0,520 | 0,520 | 0,9769m³ |
| Cumaru-ferro | 0,500 | 0,545 | 1,6541m³ |
| Cumaru-ferro | 0,475 | 0,565 | 1,5191m³ |
| Cumaru-ferro | 0,545 | 0,575 | 1,7500m³ |
| Cumaru-ferro | 0,480 | 0,425 | 1,0976m³ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Mirindiba | 0,825 | 0,840 | 2,1775m³ |
| Taxi | 0,585 | 0,570 | 0,5240m³ |
| Cumaru-ferro | 0,455 | 0,450 | 0,3216m³ |
| Muirapiranga | 0,590 | 0,460 | 1,9342m³ |
| Tamarindo | 0,405 | 0,440 | 1,1235m³ |
| Matamatá | 0,400 | 0,405 | 0,8780m³ |
| Matamatá | 0,385 | 0,380 | 0,5861m³ |
| Matamatá | 0,495 | 0,385 | 1,2354m³ |
| Tamarindo | 0,550 | 0,450 | 0,7338m³ |
| Tamarindo | 0,550 | 0,460 | 1,6151m³ |
| Tamarindo | 0,525 | 0,435 | 1,4604m³ |
| Tamarindo | 0,475 | 0,435 | 0,9938m³ |
| Tamarindo | 0,455 | 0,475 | 0,6796m³ |
| Tamarindo | 0,555 | 0,460 | 1,6733m³ |
| Tamarindo | 0,465 | 0,510 | 1,4216m³ |
| Tamarindo | 0,440 | 0,510 | 0,6949m³ |
| Tamarindo | 0,350 | 0,445 | 1,0321m³ |
| **VOLUMETRIA TOTAL M³** | | | **36,3756 m³** |

***Identificação dos produtos conforme o Termo de Apreensão nº 096869 e Planilha Madeira IN Natura (72421142).***

**Tabela 2**. Planilha de ***madeiras serradas*** apreendidas e destinadas ao Centro de Ensino da Polícia Militar (CE).

| ESPÉCIE | PRODUTO | VOLUMETRIA M³ |
|---|---|---|
| Abiurana | Viga | 1,9200m³ |
| Amarelão | Tábua | 0,1540m³ |
| Angelim Pedra | Sarrafo | 0,6248m³ |
| Angelim Saia | Viga | 2,4120m³ |
| Breu | Viga | 0,8512m³ |
| Copauva | Sarrafo | 1,7710m³ |
| Fava | Viga | 0,4156m³ |
| Fava Arara | Vigota | 0,6650m³ |
| Fava Arara | Sarrafo | 2,0570m³ |
| Fava Arara | Tábua | 0,6000m³ |
| Jatobá | Caibro | 8,4m³ |
| Jatobá | Viga | 0,0043m³ |
| Maracatiara | Quadrado | 3,3235m³ |
| Maracatiara | Sarafo | 2,7416m³ |
| Maracatiara | Pisos e Assoalhos | 0,9240m³ |
| Maracatiara | Tábua | 1,6445m³ |
| Maracatiara | Alisar | 0,9497m³ |
| Maçaranduba | Viga | 3,1746m³ |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | |
|---|---|---|
| Maçaranduba | Sarrafo | 0,6160m³ |
| Orelha de Macaco | Sarrafo | 1,0350m³ |
| Roxinho | Sarrafo | 2,118m³ |
| Roxinho | Caibro | 5,725m³ |
| Sucupira | Tábua | 2,1919m³ |
| Sucupira | Sarrafo | 2,62m³ |
| Tauari | Sarrafo | 1,868m³ |
| Tauari | Alisar | 0,2968m³ |
| Tauari Vermelho | Tábua | 0,7457m³ |
| Taxi | Viga | 1,3200m³ |
| Taxi | Sarrafo | 0,8100m³ |
| Taxi | Tábua | 1,7640m³ |
| Ucuubarana | Sarrafo | 1,8480m³ |
| **VOLUMETRIA TOTAL M³** | | **55,5912M³** |

***Identificação dos produtos conforme o Termo de Apreensão nº 096870 e Planilha Madeira Serrada (72420570).***

**12.3. Decisão Administrativa - Termo de Destinação Sumária nº 79/2026 (73304307).**

**Tabela**. Planilha de ***madeiras in natura*** apreendidas e destinadas ao Centro de Ensino da Polícia Militar (CE).

| ESPÉCIE | MÉDIA D1 E D2 | MÉDIA D3 E D4 | VOLUMETRIA M³ |
|---|---|---|---|
| AMAPÁ | 0,430 | 0,430 | 1,1327 m³ |
| AMAPÁ | 0,420 | 0,430 | 1,1067 m³ |
| AMAPÁ | 0,630 | 0,630 | 1,3404 m³ |
| AMAPÁ | 0,680 | 0,680 | 0,9442 m³ |
| AMAPÁ | 0,570 | 0,580 | 1,7659 m³ |
| AMAPÁ | 0,550 | 0,560 | 1,8872 m³ |
| AMAPÁ | 0,660 | 0,660 | 2,6685 m³ |
| AMAPÁ | 0,800 | 0,810 | 0,8653 m³ |
| AMAPÁ | 0,510 | 0,520 | 0,6250 m³ |
| ANGELIM-SAIA | 0,700 | 0,770 | 3,3170 m³ |
| ANGELIM-SAIA | 0,450 | 0,460 | 0,8456 m³ |
| ANGELIM-SAIA | 0,480 | 0,490 | 1,4412 m³ |
| ANGELIM-SAIA | 0,710 | 0,720 | 1,3652 m³ |
| BOLÃO | 0,460 | 0,470 | 1,3248 m³ |
| CAJUEIRO | 0,550 | 0,550 | 1,4255 m³ |
| CAUCHO | 0,530 | 0,530 | 1,1472 m³ |
| CEIBA | 0,480 | 0,480 | 0,8867 m³ |
| **VOLUMETRIA TOTAL M³** | | | **24,0891 m³** |

***Identificação dos produtos conforme o* Termo de Apreensão nº 002102 (72345542) e Planilhas de madeira In Natura ( 72344813).***

12.4. DA AVALIAÇÃO

**CONSIDERANDO** que, conforme consignado no Laudo de Constatação de Gênero/Espécie Florestal (SEI nº 72629026) e demais documentos que instruem o Processo Administrativo, o material florestal relacionado aos Termos de Destinação Sumária apresenta características que comprometem seu aproveitamento comercial, tais como cortes irregulares, dimensões fora do padrão comercial, baixo rendimento industrial, deterioração natural decorrente da exposição prolongada às intempéries e da forma de armazenamento, além da existência de peças de pequeno diâmetro e baixa maturidade florestal, circunstâncias que ocasionam significativa redução de seu valor de mercado;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação da avaliação econômica às condições reais de conservação, qualidade e aproveitamento comercial do material florestal, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e interesse público;

Fica estabelecido que os materiais constantes dos Termos de Destinação Sumária nº 62/2026, nº 68/2026 e nº 79/2026 serão consolidados em **LOTE ÚNICO**, para fins de alienação.

O **LOTE ÚNICO** objeto do presente leilão é oriundo dos Termos de Destinação Sumária nº 62/2026, nº 68/2026 e nº 79/2026, totalizando **411,7082 m³** de produtos florestais, compreendendo madeira *in natura* e madeira serrada.

**O valor mínimo de arrematação do LOTE ÚNICO fica fixado em R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), não sendo admitidos lances inferiores a esse valor, sob pena de desclassificação da proposta.**

A avaliação e a fixação do valor mínimo de arrematação observaram os critérios técnicos previstos na **Instrução Normativa nº 33/2026/GAB/CRE**, bem como as características físicas, o estado de conservação, o grau de aproveitamento comercial e os demais elementos constantes dos laudos e documentos que instruem o Processo Administrativo.

13. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

**13.1.** As impugnações referentes ao presente Edital poderão ser realizadas por qualquer pessoa, no prazo de até 03 (três) dias úteis, antes da data designada para abertura do Certame;

**13.2.** Conforme previsão legal, a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, além disso, serão inclusas no Processo Administrativo/SEI nº 0021.031683/2026-46.

**13.3.** As impugnações ao leilão deverão ser apresentadas por escrito e protocoladas mediante recebimento na 2ª (segunda) via diretamente a membro da Comissão de leilão, no horário de expediente (07h30min às 13h30min), com identificação documental do impugnante, na Sede do Centro de Ensino PMRO (**idem item 2.3)**;

**13.4**. Quando couber, será recepcionado recurso ou pedido de reconsideração por parte da Administração, sendo o rito a ser seguido conforme o estipulado conforme nos artigos 165, 166, 167 e 168 da Lei nº 14.133/2021.

**14. DO FORO**

Fica eleita a **Comarca Judiciária de Porto Velho** como foro competente para dirimir questões relativas ao presente Edital.

Em virtude do que se destina, é expedido o presente Edital, o qual será publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, divulgado nos demais meios oficiais de comunicação da Polícia Militar de Rondônia e do Governo do Estado, visando assegurar ampla publicidade.

*Porto Velho - RO, datado e assinado conforme Sistema.*

GESU **NASCIMENTO** DA SILVA - **MAJ QOPM**

*Leiloeiro*

THIAGO SANTOS **BENTES** DA SILVA - **CAP QOAPM**

*1ª Secretário*

EUDES **CAVALCANTE** SIQUEIRA **3º SGT QPPM**

*2º Secretário*

**ANEXO I - FORMULÁRIO DE OFERTA DE LANCE**

1. Identificação do Ofertante

Razão Social / CNPJ:

CPF:

RG:

Telefone Contato:

Por meio deste instrumento, declaro minha participação no Leilão de Produtos Florestais realizado pelo CENTRO DE ENSINO PMRO, nos termos previstos no Edital nº 4/2026/PM-CEPROJETOS, e Passo a ofertar pelo(s) Lote(s) abaixo o valor:

| LOTE | LANCE MÍNIMO | LANCE OFERTADO |
|---|---|---|
| unico | 35.000,00 | |

_____

Assinatura do Ofertante

Protocolo 74518140

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

# CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

**EDITAL Nº 9/2026/CBM-CP**

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA – SESDEC/RO**
**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DO QUADRO DE OFICIAIS BOMBEIRO MILITAR COMBATENTE E DE OFICIAL BOMBEIRO MILITAR COMPLEMENTAR – ENGENHEIRO CIVIL**
**EDITAL Nº 9 – SESDEC – CBM/RO, DE 17 DE JULHO DE 2026**

**A Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia**, **em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 7003424-65.2025.8.22.0001 e ao disposto no item 9.10.14 do Edital nº 4/2022/CBM-CP (0030255979)**, de 7 de julho de 2022, torna público o resultado provisório **da Prova de Aptidão Física**, referente ao concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de Oficial Bombeiro Militar Combatente e Oficial Bombeiro Militar Complementar – Engenheiro Civil do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Rondônia (CBM/RO).

**1. DO RESULTADO PROVISÓRIO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

**1.1 CARGO 2 – OFICIAL BOMBEIRO MILITAR COMPLEMENTAR – ENGENHEIRO CIVIL**

| ORDEM | Nº INSCRIÇÃO | NOME | RESULTADO PROVISÓRIO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA |
|---|---|---|---|
| 1. | 10000226 | Henrique Horas Ernica | INAPTO |

**2 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

**2.1** O candidato poderá interpor recurso contra o resultado provisório da Prova de Aptidão Física, nos dias **21 e 22 de julho de 2026**, conforme previsto no **Edital nº 1 – SESDEC/CBMRO, de 15 de junho de 2026 (73307269)**, por meio do e-mail: **cp@cbm.ro.gov.br**

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

DANIELE **CRISTINA** LIMA FERREIRA - **CEL BM**
**Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia**
**Coordenadora Estadual de Proteção e Defesa Civil**

Protocolo 74566303

---

Portaria nº 787 de 20 de julho de 2026

Dispõe sobre militar designado para concessão e utilização de adiantamento por meio de suprimento de fundos ordinário.

**A PRESIDENTE DO FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS**, no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo artigo 47 § 1º da Lei Complementar 224, de 04 de abril de 2000, combinado com artigo 89, §1º, da Lei Complementar 827 de 15 de julho de 2015, c/c artigo 8º da Lei 872 de 28 de dezembro de 1999 e artigo 1º do Decreto 10.851 de 29 de dezembro 2003.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor abaixo relacionado para realização de despesas em regime de adiantamento **Ordinário**, mediante a utilização de cartão corporativo do Banco do Brasil.

| Posto/Grad | NOME/RESPONSÁVEL | UNIDADE/MUNICÍPIO | C.P.F. |
|---|---|---|---|
| CB BM | LEONARDO ZIMERMMANN **BARAKAT** | 3°SGBM-5°GBM/Buritis | ***.504.952-** |

**Art. 2º** O regime de adiantamento ordinário reger-se-á consoante ao que dispõe na Lei nº 872/1999, no Decreto nº 10.851/2003, no Decreto nº 12014/2006, no Decreto nº 12826/2007 e na Instrução Normativa nº 1/2022/SESDEC-GCI.

**Art. 3º** Os servidores designados deverão cumprir o disposto nas normas, responsabilizando-se por qualquer irregularidade na aplicação dos recursos.

DANIELE **CRISTINA** LIMA FERREIRA- **CEL BM**
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia
Coordenadora Estadual de Proteção e Defesa Civil
Ordenadora de Despesas

Protocolo 74601478

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

# POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 788 de 17 de julho de 2026

*Designa representante da Polícia Civil e Gestora do Sistema Organizacional (GSO) para a Política Nacional de Busca de Pessoas Desaparecidas.*

O **DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Complementar nº 76, de 27 de abril de 1993 (Estatuto da Polícia Civil), e em conformidade com a Lei nº 14.735, de 23 de novembro de 2023 (Lei Orgânica Nacional das Polícias Civis);

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.812, de 16 de março de 2019, que institui a Política Nacional de Busca de Pessoas Desaparecidas e cria o Cadastro Nacional de Pessoas Desaparecidas (CNPD);

**CONSIDERANDO** a solicitação da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) para a indicação de um Gestor de Sistema Organizacional (GSO) para o CNPD, conforme Ofício n.º 10469/2025/GAB-SENASP/SENASP/MJ (SEI 0065166913);

**CONSIDERANDO** a criação do Departamento de Homicídios e de Proteção à Pessoa (DHPP) pela Lei Complementar Estadual n.º 1.296, de 10 de setembro de 2025, atribuindo a este a competência para a localização de pessoas desaparecidas;

**RESOLVE:**

**Art. 1º DESIGNAR** a Delegada de Polícia **LEISALOMA CARVALHO**, Diretora do Departamento de Homicídios e de Proteção à Pessoa (DHPP), para atuar como **representante suplente da Polícia Civil do Estado de Rondônia e como titular da função de Gestora de Sistema Organizacional** junto à Autoridade Central Estadual no âmbito da Política Nacional de Busca de Pessoas Desaparecidas.

**Art. 2º DESIGNAR** o Delegado de Polícia **CÍCERO CAVALCANTE DE SOUZA,** Delegado de Polícia do Departamento de Homicídios e de Proteção à Pessoa (DHPP), para exercer a função de **suplente da Gestora de Sistema Organizacional (GSO)** do Cadastro Nacional de Pessoas Desaparecidas (CNPD) no estado de Rondônia.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Porto Velho, 17 de julho de 2026.

**JEREMIAS MENDES DE SOUZA**

Delegado-Geral da Polícia Civil

Protocolo 74573047

---

Portaria nº 790 de 20 de julho de 2026

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA**,** no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IV, do artigo 59, 67 e 68, todos da Lei Complementar nº 76/93 e,

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI nº 0019.011903/2024-01 e Memorando nº 1645/2026/PC-CORREGEPOL, datado de 17 de julho de 2026.

**R E S O L V E:**

Art 1º **PRORROGAR** o prazo por **60 (sessenta)** dias, a partir de **18/07/2026**, para conclusão dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 4/2025-CEPAD/COR/PC/RO, datado de 19/11/2025.

Art 2º Esta Portaria nº 790 de 20 de julho de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

**Del. Mário Jorge Pinto Sobrinho**

Corregedor-Geral da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 74591675

---

Portaria nº 785 de 16 de julho de 2026

**PC-GGP**

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

CONSIDERANDO a Informação nº 230/2026/PC-NPAG (74513188);

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER,** com base na decisão judicial expedida nos autos do processo nº 7028950-15.2017.8.22.0001 (74506759), bem como Artigo 92**,** Lei Complementar nº 68 de 9.12.92, o **Adicional por Serviços Extraordinários**, a servidora abaixo relacionado, pertencente ao Quadro Permanente da Policial Civil do Estado de

Rondônia, lotado(a) no Departamento de Inteligência Policial (DIP) de Porto Velho/RO, referente ao mês de **JUNHO/2026.**

| NOME | MATRÍCULA | HORAS |
|---|---|---|
| JONATAN BELARMINO DOS SANTOS SILVA | ******510 | 73:55 |

**JEREMIAS MENDES DE SOUZA**
Delegado Geral da Policia Civil

Protocolo 74513548

---

# SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.018192/2026-71**

**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 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1590/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Sergio Ferreira de Oliveira, Angelo de Melo da Silva, Elias de Ataide Santos e Katia Coimbra Zeferino**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 14 de julho de 2026.
Protocolo 74407953

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.019001/2026-98**

**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 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1606/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Franciney Almeida dos Santos e Raphael Henrique Mendanha Cabral Barboza**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 14 de julho de 2026.
Protocolo 74409384

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.013262/2026-02**

**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 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer n.º 1587/2026/SEJUS-CI e Despacho 74354131, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Luciene Michele Alves Gomes, Uelce Martins Azevedo e Valdomiro Silvino de Melo**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 14 de julho de 2026.
Protocolo 74412456

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.015796/2026-65**

**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 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1562/2026/SEJUS-CI e Despacho 74358037, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Nill Andrius Justiniano Aranha, Uagiton Ferreira Maciel, Marcio Aparecido Pinto Gonçalves, Daihane Regina Lopes Gomes, Breno Marques Amaral e Francisco Wesley Nasareno Melo Torres**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 14 de julho de 2026.
Protocolo 74419062

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.018243/2026-64**

**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 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1609/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Aecio Danilo Coxinski Ignacio, Wanderson Silva Pereira e Mario Firmino da Silva Junior**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 14 de julho de 2026.
Protocolo 74387927

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.015342/2026-94**

**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 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1592/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Jefferson de Brito Rocha e Staunston Rocha Mendes**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 14 de julho de 2026.

Protocolo 74388724

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.014971/2026-05**

**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 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer n.º 1372/2026/SEJUS-CI e Despacho 74322786, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Flavio Mendes de Oliveira**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 14 de julho de 2026.

Protocolo 74389566

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.018266/2026-79**

**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 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1608/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Matheus Bragança de Carvalho, Ermeson de Souza Nunes e Adriele Campos da Silva**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 14 de julho de 2026.

Protocolo 74402670

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.018415/2026-08**

**A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA**, nos termos do artigo 18 do Decreto 18.728/2014 e em consonância com o Decreto 17.145 de 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1605/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Fabio Recalde, Beatriz Mota Ribeiro e Bruno Pereira dos Santos**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 14 de julho de 2026.

Protocolo 74403529

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.016847/2026-76**

**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 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1599/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Luciene Michele Alves Gomes, Uelce Martins Azevedo e Valdomiro Silvino de Melo**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 14 de julho de 2026.

Protocolo 74404871

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.000863/2023-02**

**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 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer n.º 1028/2026/SEJUS-CI e Despacho 74272701, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Cleyton Coelho da Silva**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 10 de julho de 2026.

Protocolo 74318913

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.012354/2026-67**

**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 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1051/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Evilasio Lima de Araujo, Messias Fernandes Gomes, Edson Welten Filho**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**

Secretário de Estado de Justiça - SEJUS

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**

Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 10 de julho de 2026.

Protocolo 74326048

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.018322/2026-75**

**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 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1586/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias dos servidores **Maicon Ferreira Alfaia, Ricardo da Silva Pimentel**,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 10 de julho de 2026.
Protocolo 74335359

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0033.018388/2026-65**

**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 1.º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação, após análise pela Assessoria de Controle Interno da SEJUS, por meio do Parecer Favorável n.º 1588/2026/SEJUS-CI, **HOMOLOGA** a prestação de contas de concessão de diárias do servidor **Pedro Bruno da Silva Oliveira**, bem como determina à Gerência de Administração e Finanças que proceda à baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

**MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO**
Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
Secretário de Estado de Justiça Adjunto - SEJUS

Porto Velho, 10 de julho de 2026.
Protocolo 74336188

---

Portaria de férias nº 11044 de 20 de julho de 2026.

**O(A) SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 12 de janeiro de 2024. de 15/01/2024,publicada no DOE n.ed. 9, de 15/01/2024.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **CRISANARA MAZZA DE TOLEDO,** POLICIAL PENAL, matrícula ******411, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, originalmente marcadas para oe que foram interrompidas a contar do dia**,**referente ao exercício de **2024,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **21/07/2026 a 30/07/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**EBENÉZER MOREIRA BORGES**
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC61910

---

# SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 117 de 17 de julho de 2026

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

**R E S O L V E:**

**Art. 1º NOMEAR** Fiscais referente ao Termo de Contrato nº 7/2026/POLITEC-GAF (74185700) , que tem como objeto serviços de Buffet, tipo Coffee-Break, para atender as demandas da Superintendência de Polícia Técnico Científica - POLITEC em Porto Velho/RO, na seguinte forma:

**Fiscal:**

Francinaldo Paz da Silva,Agente de Criminalística, matrícula nº ******119

**Fiscal Suplente:**

Rodrigo Vidal Torrico Alves, Assessor I, matrícula nº ******855

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

**DOMINGOS SÁVIO OLIVEIRA DA SILVA**

Superintendente de Polícia Técnico Científica - POLITEC

Protocolo 74567922

---

# SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Portaria nº 3763 de 01 de julho de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0063.000286/2026-36**,**

**R E S O L V E:**

**Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "C"** o (a) servidor(a) **SUELI OLIVEIRA NASCIMENTO**, matrícula n° ******017, ocupante da função/cargo de MEDICO, lotado(a) no(a) POLICLINICA OSWALDO CRUZ, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 20 de Maio de 2026.**

**FABIO JULIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO

Decreto 14/04/2026 DIOF/RO (71165360)

Protocolo 73964032

---

Portaria nº 4112 de 17 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO ADJUNTO 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, considerando o processo nº 0036.031029/2026-73 .

**R E S O L V E:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora **PRISCILA BUENO DOS SANTOS,** matricula nº ******095, ocupante do cargo de Enfermeiro, em substituição a servidora **WANESSA CARVALHO PRADO IDA,** matrícula nº ******478, ocupante do cargo de Enfermeira, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, no período de 17/07/2026 a 31/07/2026 em razão de férias regulares.

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

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 74576839

---

**AVISO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 337/2026. UASG: 927502;**

Nº Processo: **0036.027568/2026-16**

Objeto: Contratação de empresa especializada na realização de 10 (DEZ) SESSÕES DESTINADAS À APLICAÇÃO DE TESTES NEUROPSICOLÓGICOS, em favor de paciente oriundo de determinações judiciais, para atender as necessidades da Coordenadoria de Conciliação e Mandado Judiciais, através de Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021

Data da sessão eletrônica: **24/07/2026;**

Horário da fase de lances: 08h00min às 14h00min (Horário de Brasília - DF);

Endereço: Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP ou https://pncp.gov.br/app/editais?q=rond%C3%B4nia&status=todos&pagina=1

Valor da Contratação: R$ 19.700,00 (dezenove mil e setecentos reais).

*- assinado eletronicamente -*

**RODRIGO SOUZA DAVID**

Sub-Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Protocolo 74545900

---

Portaria nº 3974 de 14 de julho de 2026

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

Considerando o Art. 74, da Lei nº 8.112/90;

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

Considerando o Teor do Processo nº 0036.022218/2026-55.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º. - CONCEDER**, de acordo com o Art. 74, da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do convênio nº 006 de 22/05/2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, os servidores abaixo relacionado, pertencentes ao **Quadro de Pessoal em extinção do Ex-Território Federal de Rondônia**, exercendo atividades nesta Secretaria de Estado da Saúde, lotados no **CENTRO DE DIÁLISE DO MADEIRA MAMORÉ - CDMM/SESAU**, referente ao mês de **JUNHO/2026.**

| QTD. | NOME | MATRÍCULA | CARGO | H. E. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MARIA DE NAZARÉ ALMEIDA DE MORAES | ******676 | AUX. OPER. SERVIÇOS DIVERSOS | 47,34 |

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

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

**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 74404185

---

Portaria nº 3994 de 14 de julho de 2026

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

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

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

Considerando o Teor do Processo nº 0036.022571/2026-35.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º. - CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no **HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO/SESAU**, referente ao mês de **JUNHO/2026.**

| QTD. | NOME | MATRÍCULA | CARGO | H. E. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | AMOM MENDES FERNANDES ROCHA | ******720 | MÉDICO | 96 |
| 2 | CARLOS ANDRE TRENCH DE SOUZA | ******417 | MÉDICO 20H | 24 |
| 3 | DANILO COSTA SHOCKNESS | ******999 | MÉDICO | 24 |
| 4 | JHONATA RAIMUNDO MARTINS RODRIGUES | ******452 | MÉDICO | 96 |
| 5 | LEANDRO PEREIRA DE MENDONÇA | ******588 | MÉDICO | 60 |
| 6 | LETICIA HELENA DE CARVALHO | ******717 | MÉDICO | 24 |
| 7 | NATHÁLIA VITORINO BEZERRA | ******224 | MÉDICO | 96 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | RANIERI PRATA MACHADO | ******416 | MÉDICO 20H | 24 |
| 9 | ROMULO QUEIROZ PEREIRA DA SILVA | ******618 | MÉDICO | 36 |

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

**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 74424930

---

Portaria nº 4016 de 15 de julho de 2026

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

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0050.004652/2026-75.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º. - CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no **HOSPITAL E PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - JPII/SESAU**, referente ao mês de **JUNHO/2026.**

| QTD. | NOME | MATRÍCULA | CARGO | H. E. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | OTÁVIO COELHO BEZERRA | ******778 | FISIOTERAPEUTA | 96 |

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

**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 74449513

---

Portaria nº 4023 de 15 de julho de 2026

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

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0049.005750/2026-69.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º. - CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no **HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO - HBAP/SESAU**, referente ao mês de **JUNHO/2026.**

| QTD. | NOME | MATRÍCULA | CARGO | H. E. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ADENILDA SANTOS ARAGAO | ******430 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 36 |
| 2 | ADRIANA MOREIRA NUNES | ******382 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 24 |
| 3 | ALCINEI FERREIRA | ******879 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 48 |
| 4 | ALDA LUZ DOS SANTOS | ******734 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 96 |
| 5 | ALESSANDRA SOUZA AIRES | ******520 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 48 |
| 6 | ALINE DOS SANTOS PRADO | ******809 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 47,23 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | ALTAIZA ROQUE DA COSTA | ******344 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 48 |
| 8 | ANA CELIA DA SILVA | ******033 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 96 |
| 9 | ARLETE PINHEIRO MOREIRA | ******871 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 48 |
| 10 | BENILCE DA SILVA MAGALHAES | ******368 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 54 |
| 11 | CAMILA TITO DA SILVA | ******790 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 82,51 |
| 12 | CARLA DOS SANTOS COELHO SILVA | ******939 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 24 |
| 13 | CATIA MARIA CAMELO DA FONSECA | ******763 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 14 | CLEMILSON SOARES MENDONÇA | ******143 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 15 | CRISTIANE SILVA DE SENA | ******926 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 47 |
| 16 | DANIELE CRISTINA CAMPOS DO CARMO | ******793 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 17 | DILTON BARROS CARDOSO | ******681 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 18 | EDILSON OLIVEIRA ALMEIDA | ******387 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 94,24 |
| 19 | EDUARDO BARBOSA LOPES | ******063 | AUXILIAR DE SERV. SAÚDE | 48 |
| 20 | EDVANEIDE MARIA BATISTA | ******418 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 60 |
| 21 | ELIANA RODRIGUES DA COSTA | ******937 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 54 |
| 22 | ELIANA RODRIGUES DOS SANTOS | ******002 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 58,44 |
| 23 | ELIEZER NASCIMENTO SANTOS | ******109 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 60 |
| 24 | ELIS MARCELA MAZZULO DE SOUZA FECURY | ******447 | AUXILIAR DE SERV. SAÚDE | 96 |
| 25 | ELISANDELA CASTRO FURTADO | ******779 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 26 | ELISON TICONA PENHA | ******273 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 83,38 |
| 27 | ELMA NASCIMENTO SANTOS | ******364 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 72 |
| 28 | ELZA GEORGIA NOGUEIRA FERREIRA DE SOUZA | ******353 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 60 |
| 29 | ERISSON CERQUEIRA SOARES | ******036 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 21,36 |
| 30 | EUNICE DOS SANTOS ARAUJO | ******538 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 96 |
| 31 | EVANDRO COLARES | ******449 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 36 |
| 32 | EVANE ANDRADE DA SILVA | ******446 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 33 | FELIPE ALVES CRUZ | ******658 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 71 |
| 34 | FLAVIA MARIA NASCIMENTO LIMO MOURA | ******115 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 47,36 |
| 35 | FRANCISCA DAS CHAGAS FERREIRA DE OLIVEIRA | ******646 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 24 |
| 36 | FRANCISCA NENES CARMO | ******941 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 48 |
| 37 | FRANCISCA NEUSANIRA EVANGELISTA MONTES SANTANA | ******493 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 60 |
| 38 | FRANCISCA PERES DOS SANTOS | ******942 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 24 |
| 39 | FRANCISCO BARROSO DA SILVA | ******386 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 40 | GIDEONI LEAL DE CASTRO | ******639 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 84 |
| 41 | GRACIEL OLIVEIRA DE SOUSA | ******291 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 28,33 |
| 42 | HELENILSON GARCIA DE PAULA | ******683 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 84 |
| 43 | HUDSON SOMBRA TORRES | ******468 | AUXILIAR DE SERV. SAÚDE | 48 |
| 44 | INGRID MESSIAS DA SILVA | ******888 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 84 |
| 45 | IRINETE CARDOSO DOS SANTOS COSTA | ******653 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 46 | IRMA LACERDA MACHADO | ******446 | AUXILIAR DE SERV. SAÚDE | 60 |
| 47 | IVANIR DO SOCORRO GARCIA LEITAO | ******483 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 48 | JAILDA DA SILVA BANDEIRA | ******851 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 48 |
| 49 | JAIME LESSA DE SOUZA | ******500 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 72 |
| 50 | JAMISLENE RODRIGUES MACHADO | ******767 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 60 |
| 51 | JASON FIGUEIRA DA SILVA | ******603 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 72 |
| 52 | JOSE MAURO ARROIO LOPES | ******919 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 20,03 |
| 53 | JOSENIR PEREIRA DA SILVA MARINHO | ******502 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 60 |
| 54 | JULI ENDRESON CUQUI DA SILVA | ******373 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 48 |
| 55 | LILIAN DOS SANTOS SOUZA MOURAO | ******391 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 24 |
| 56 | LUCELIA MARTINS DE SOUZA | ******850 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 57 | LUCIA BARROZO DA SILVA | ******951 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 46 |
| 58 | LUCILEIA DE SOUZA PACO | ******137 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 48 |
| 59 | LUCILIO MENDES RAMOS | ******345 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 72 |
| 60 | MARCIO JOSE DE SANTANA | ******965 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 36 |
| 61 | MARCIONILA LIMA BEZERRA | ******317 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 60 |
| 62 | MARIA APARECIDA FIRMO SILVA | ******689 | AUXILIAR ATIV. ADMINISTRATIVA | 70,13 |
| 63 | MARIA APARECIDA RIBEIRO | ******487 | OFICIAL DE MANUTENÇÃO | 84 |
| 64 | MARIA DA CONCEIÇÃO LOPES | ******804 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 65 | MARIA DE JESUS FERREIRA DE SOUZA | ******995 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 60 |
| 66 | MARIA DO SOCORRO ANDRADE DE MOURA | ******392 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 72 |
| 67 | MARIA DO SOCORRO MESQUITA PIMENTEL | ******680 | AUXILIAR ATIV. ADMINISTRATIVA | 60 |
| 68 | MARIA EDNA PEREIRA DA SILVA | ******148 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 60 |
| 69 | MARIA FREITAS ALENCAR | ******960 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 72 |
| 70 | MARIA GRACIETE LAMARAO FEITOSA | ******134 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 71 | MARIA JOANA PASSOS DO NASCIMENTO | ******754 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 94,01 |
| 72 | MARIA LUCIA ROCHA ANDRADE | ******963 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 23,59 |
| 73 | MARIA RAIMUNDA TEIXEIRA MENDES | ******934 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 74 | MARIA ZULENE XAVIER MAUES DAMASCENO | ******964 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 24 |
| 75 | MARILENE BARBOSA ROCHA | ******473 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 74,41 |
| 76 | MARINALDA APARECIDA BATISTA | ******507 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 77 | MARINETE DA SILVA OLIVEIRA | ******433 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 33,37 |
| 78 | MARK JUNIOR LOURENÇO DA SILVA BRITO | ******365 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 48 |
| 79 | MARTISALEM VALIM ALVES | ******196 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 72 |
| 80 | MAURICE NONATO DE SOUZA | ******571 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 84 |
| 81 | MAURO DOS SANTOS EGIDIO | ******403 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 59,18 |
| 82 | MELKISEDEC SANTOS CHAVES | ******129 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 60 |
| 83 | MISTES SOUZA DA SILVA CUNHA | ******518 | AUXILIAR DE SERV. SAÚDE | 96 |
| 84 | ONICELSO DUARTE PINTO | ******966 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 85 | PEDRO DIAS CARNEIRO | ******528 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 86 | RAFAEL MARTINS SENA | ******309 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 32,01 |
| 87 | RAIMUNDA DE JESUS DA SILVA BUENO | ******285 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 84 |
| 88 | REGINA PEDRO DA SILVA CAVALCANTE | ******473 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 60 |
| 89 | REGINALDO MAIA ARAUJO PINTO | ******800 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 48 |
| 90 | RENATO REGIS TAVARES | ******864 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 48 |
| 91 | RILDO MARQUES GUERREIRO | ******131 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 93,15 |
| 92 | RITA DE FATIMA SILVA | ******566 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 36 |
| 93 | RONILDA DIAS CHAVES | ******236 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 60 |
| 94 | ROSILENE SANTOS DE SENA | ******275 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 36 |
| 95 | RUZIVANIA BARROS DE SOUZA | ******463 | OFICIAL DE MANUTENÇÃO | 96 |
| 96 | SAMELA JAQUELINE PARDO DE SOUZA LIONEL | ******931 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 97 | SANDRA DOS SANTOS SIQUEIRA | ******548 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 48 |
| 98 | SANTANA TEIXEIRA DE OLIVEIRA | ******072 | AUXILIAR DE SERV. SAÚDE | 60 |
| 99 | SELMA APARECIDA BEZERRA | ******752 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 84 |
| 100 | SILAS DE MELO FERREIRA | ******856 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 101 | SOLANGE MITOZO DE MORAIS BATISTA | ******274 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 22,35 |
| 102 | TELMA SANTOS MAGALHAES DE SOUZA | ******659 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 60 |
| 103 | TEREZINHA LOPES DE OLIVEIRA | ******554 | AUXILIAR EM ENFERMAGEM | 59,41 |
| 104 | THAIS OLIVEIRA DA SILVA | ******522 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 47,57 |
| 105 | VALDECY DE OLIVEIRA FELIX | ******975 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 48 |
| 106 | VALDNEY LIMA VALE | ******021 | OFICIAL DE MANUTENÇÃO | 96 |
| 107 | VALERIA DANTAS DE ANDRADE | ******746 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 48 |
| 108 | VANGELA MAIA FRANÇA PEREIRA | ******976 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 109 | VANILDE MARIA MOREIRA BRAS | ******876 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 60 |

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

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

**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**

Secretária Executiva

SESAU/RO

Protocolo 74465729

---

Portaria nº 4030 de 15 de julho de 2026

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

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

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

Considerando o Teor do Processo nº 0036.021656/2026-04.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º. - CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no HOSPITAL REGIONAL DE BURITIS - HRB/SESAU, referente ao mês de JUNHO/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| QTD. | NOME | MATRÍCULA | CARGO | H. E. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ADRIEL NAGILDO DA SILVA | ******959 | AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA | 96 |
| 2 | CRISTINO OLIVEIRA FERREIRA | ******085 | AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA | 96 |
| 3 | DANIEL FERREIRA DOS SANTOS | ******667 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 96 |
| 4 | JOSÉ RONALDO MAIA | ******991 | MOTORISTA | 35,59 |
| 5 | JOSIANE PAULA DE SOUZA | ******710 | ADMINISTRADOR HOSPITALAR | 96 |
| 6 | MELQUISEDEQUE DE ASSIS | ******570 | MOTORISTA | 48 |
| 7 | RAIZA MARIA DOS SANTOS SOUZA | ******729 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 71,16 |

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

**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 74491292

---

Portaria nº 4074 de 16 de julho de 2026

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

Considerando o art. 92 da Lei Complementar nº 68 de 09 de dezembro de 1992;
Considerando o Decreto nº 27.021 de 04 de abril de 2022;
Considerando o Teor do Processo nº 0050.006009/2026-86.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º. - CONCEDER**, de acordo com o Art. 92, da Lei Complementar n. 68/1992, **horas extras**, e o **Decreto n° 27.021, de 04 de abril de 2022, publicado no DOE** Edição Suplementar 62.1 de 04 de Abril de 2022, pela prestação de **Adicional de Serviços Extraordinários,** aos servidores lotados no **SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR DOMICILIAR - SAMD/SESAU**, referente ao mês de **JUNHO/2026.**

| QTD. | NOME | MATRÍCULA | CARGO | H. E. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | LUCIENE DE LIMA MARQUES | ******620 | TÉCNICO EM ENFERMAGEM | 48 |

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

**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva
SESAU/RO

Protocolo 74535017

---

Portaria de férias nº 10990 de 20 de julho de 2026.

**O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026,publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 11/07/2026 a 20/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOCILENE CARVALHO DA SILVA SANTOS**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******964, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA**
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC61836

---

Portaria de férias nº 10998 de 20 de julho de 2026.

**O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026,publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 21/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALCILENE SILVA DOS SANTOS**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******893, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA**
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC61837

---

Portaria de férias nº 11000 de 20 de julho de 2026.

**O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026,publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 18/07/2026 a 27/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADRIANO TEJAS RAPO DA COSTA**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******230, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(08/07/2026 a 27/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA**
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC61838

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Portaria nº 3973 de 14 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO ADJUNTO 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 0036.025227/2026-06 , e Requerimento (73175713).

**R E S O L V E:**

**Art.1º. CONCEDER,** 08 (oito) dias de licença, ao Servidor(a) **CAMILA DE ALCANTARA GASPARELO**, ocupante do cargo de Médico, Matrícula nº ******640**, lotado no Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde, no período de **26.08.2026 a 02.09.2026,** por **doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 01/07/2025, 22/10/2025, e 23/02/2026, total de 03 (três) doações, em conformidade com a Lei nº 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 Nº. 907/GAB/SESAU de 07 de Maio de 2019.

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

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 74402757

---

Portaria nº 3975 de 14 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO ADJUNTO 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 0036.029865/2026-98 , e Requerimento (74392961).

**R E S O L V E:**

**Art.1º. CONCEDER,** 08 (oito) dias de licença, ao Servidor(a) **ROSE SOUZA LIMA**, ocupante do cargo de Enfermeiro, Matrícula nº ******364**, lotado no Hospital de Campanha de Rondônia, no período de **16.09.2026 a 23.09.2026,** por **doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 29/05/2025, 13/10/2025, e 22/05/2026, total de 03 (três) doações, em conformidade com a Lei nº 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 Nº. 907/GAB/SESAU de 07 de Maio de 2019.

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

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 74405180

---

Portaria nº 3977 de 14 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO ADJUNTO 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 0049.006849/2026-88 , e Requerimento (73467911).

**R E S O L V E:**

**Art.1º. CONCEDER,** 08 (oito) dias de licença, ao Servidor(a) **SANDRA SARMENTO NINA**, ocupante do cargo de Médico, Matrícula nº ******475**, lotado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, no período de **21.07.2026 a 28.07.2026,** por **doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 26/09/2025, 15/01/2026, e 09/06/2026, total de 03 (três) doações, em conformidade com a Lei nº 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 Nº. 907/GAB/SESAU de 07 de Maio de 2019.

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

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 74408271

---

Portaria nº 3984 de 14 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO ADJUNTO 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 nº 0049.007755/2026-26

**R E S O L V E:**

**Art.1º. CONCEDER**, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, ao Servidor(a) **RITA DOS REIS DA SILVA**, Matricula nº ********394/****910**, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos e, pertencente ao Quadro de Servidor da Secretária de Estado da Saúde/SESAU, lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, no período de **02.07.2026 a 09.07.2026 ,** 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.

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 74413979

---

Portaria nº 3991 de 14 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO ADJUNTO 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 0050.006050/2026-52 e Requerimento (74308819).

**R E S O L V E:**

**Art.1º - CONCEDER, 14** (quatorze) 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) **VALÉRIA SCHUMACHER DE SOUSA**, ocupante do cargo de fisioterapeuta**,** matrícula nº ******213, lotado(a) no Hospital e Pronto Socorro João Paulo ll, no período de **26/08/2026, 27/08/2026, 28/08/2026, 02/09/2026, 03/09/2026, 04/09/2026, 10/09/2026, 11/09/2026, 29/12/2026, 30/12/2026, 31/12/2026, 04/01/2027, 05/01/2027 e 06/01/2027**, referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais de 2020 e 2024.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado de Saúde | SESAU-RO

Protocolo 74422874

---

Portaria nº 4002 de 14 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO ADJUNTO 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 0036.029733/2026-66 , e Requerimento (74337896).

**R E S O L V E:**

**Art.1º. CONCEDER,** 08 (oito) dias de licença, ao Servidor(a) **VERÔNICA MARISLAYNE RIBEIRO DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Assessor VIII, Matrícula nº ********273**, lotado na Gerência de Contabilidade, no período de **29.07.2026 a 31.07.2026, e 03.08.2026 a 07.08.2026,** por **doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 03/07/2024, 14/11/2024, e 25/03/2025, total de 03 (três) doações, em conformidade com a Lei nº 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 Nº. 907/GAB/SESAU de 07 de Maio de 2019.

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

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 74433663

---

Portaria nº 4006 de 14 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO ADJUNTO 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 0036.046734/2025-94 e Certidão Nascimento (0064924543).

**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 **UEDER RODRIGUES FERREIRA,** matricula nº ********697**, ocupante do cargo de Motorista, pertencente ao quadro de servidores da Secretaria de Estado de Saúde/SESAU, lotado na Hospital Regional de Buritis, no período de **27.09.2025 a 16.10.2025.**

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

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado de Saúde | SESAU-RO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo 74440481

Portaria nº 4007 de 14 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO ADJUNTO 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 nº 0049.007663/2026-46

**R E S O L V E:**

**Art.1º. CONCEDER**, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, ao Servidor(a) **REJANE DAS CHAGAS PEREIRA**, Matricula nº ******306**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem e, pertencente ao Quadro de Servidor da Secretária de Estado da Saúde/SESAU, lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, no período de **05.07.2026 a 12.07.2026 ,** 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.

**FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA**

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 74441680

Portaria nº 4011 de 14 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE** no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE nº 238 de 20 de Dezembro de 2017, Considerando o teor do Processo nº 0049.007594/2026-71 e Requerimento (74181669).

**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) **NAIANE MOREIRA DA CRUZ MEDEIROS**, ocupante do cargo de Biomédico**,** matrícula nº ******021**, lotado(a) no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, no período de **19.09.2026 a 22.09.2026,** referente aos dias em que esteve à disposição da Justiça eleitoral nas eleições municipais 2024.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado de Saúde | SESAU-RO

Protocolo 74442405

Portaria de férias nº 11015 de 20 de julho de 2026.

**O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026,publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 11/07/2026 a 20/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALCILENE TAVARES DE SOUSA ARAÚJO**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******918, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/07/2026 a 20/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA**

CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC61839

Portaria de férias nº 11016 de 20 de julho de 2026.

**O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026,publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 21/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AUXENCIO VITOR RESSURREIÇAO MENEZES DE OLIVEIRA**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******926, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA**
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC61840

---

Portaria de férias nº 11017 de 20 de julho de 2026.

**O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026,publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **MELQUIADES CASTRO DA SILVA NETO ,** ENFERMEIRO, matrícula ******397, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026) e (11/01/2026 a 20/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/07/2026 a 10/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026) e (11/01/2026 a 20/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/08/2026 a 10/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA**
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC61841

---

Portaria nº 3765 de 01 de julho de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO 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 a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0063.000286/2026-36**,**

**R E S O L V E:**

**Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "D"** o (a) servidor(a) **SUELI OLIVEIRA NASCIMENTO**, matrícula n° ******017**, ocupante da função/cargo de MÉDICO, lotado(a) no(a) POLICLINICA OSWALDO CRUZ, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

**Art. 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de**20 de Maio de 2026.

**FABIO JULIO PERONDI SILVA**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO
Decreto 14/04/2026 DIOF/RO (71165360)

Protocolo 73964459

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo SEI nº: 0036.030887/2025-10**
**Termo de Fomento:** nº 468/2025/PGE-SESAU
**Objeto:** Aquisição de Equipamentos e Materiais para Cuidado Oncológico
**Valor do Repasse:** R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)
**Administração Pública Estadual:** Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO apoiado pelo Fundo Estadual da Saúde (CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02)
**Organização da Sociedade Civil:** Associação Assistencial à Saúde São Daniel Comboni - ASSDACO (CNPJ/MF sob nº 06.052.929/0001-40)
**Assunto:** Termo de Homologação

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

Considerando o andamento do Processo SEI nº 0036.030887/2025-10, referente ao Termo de Fomento nº 468/2025/PGE-SESAU, firmado entre a Associação Assistencial à Saúde São Daniel Comboni - ASSDACO e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a Associação Assistencial à Saúde São Daniel Comboni - ASSDACO apresentou a Prestação de Contas de acordo com o Decreto Estadual nº 21.431 de 29 de novembro de 2016.

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

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2026/NAPC/CPOP/SESAU (74205417);
- Relatório de Vistoria In Loco NAPC/CPOP/SESAU (74295196);
- Relatório Fotográfico Vistoria In Loco (74289069).

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

**OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA**
Chefe de Núcleo

**DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU**

Em conformidade com o art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9.997/2002 e com base nas considerações apresentadas na Prestação de Contas do Termo de Fomento nº 468/2025/PGE-SESAU, ratificamos o parecer opinativo pela **HOMOLOGAÇÃO** da prestação de contas conforme exposto nos seguintes documentos:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2026/NAPC/CPOP/SESAU (74205417);
- Relatório de Vistoria In Loco NAPC/CPOP/SESAU (74295196);
- Relatório Fotográfico Vistoria In Loco (74289069);
- Parecer Técnico e Financeiro nº 70/2026/SESAU-NAPC (74148318).

Ante o exposto, considerando as diligências de saneamento acostadas aos autos alusivas às documentações de Prestação de Contas do Termo de Fomento nº 468/2025/PGE-SESAU, apresentadas pela Associação Assistencial à Saúde São Daniel Comboni - ASSDACO, esta Coordenadoria - CPOP/SESAU entende que tais documentações comprovam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade para a qual foi concedido, bem como no cumprimento de aquisição do objeto conveniado.

**Portanto, somos de opinião que a prestação de contas do Fomento nº 468/2025/PGE-SESAU, ESTÁ REGULAR para aprovação e homologação.**

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

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

ILEZIANE DA SILVA PINTO
Coordenadora de Planejamento, Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU

**DO ORDENADOR DE DESPESAS**

Com base nos procedimentos previstos na Lei Federal nº 13.019 de 31.07.2014 e demais normativas aplicáveis ao Termo de Fomento nº **468/2025/PGE-SESAU**, bem como nos relatórios analisados:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2026/NAPC/CPOP/SESAU (74205417);
- Relatório de Vistoria In Loco NAPC/CPOP/SESAU (74295196);
- Relatório Fotográfico Vistoria In Loco (74289069);
- Parecer Técnico e Financeiro nº 70/2026/SESAU-NAPC (74148318).

Dessa forma, **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas do Termo de Fomento nº 468/2025/PGE-SESAU celebrado entre a Associação Assistencial à Saúde São Daniel Comboni - ASSDACO e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde

Protocolo 74520558

---

Portaria de férias nº 11030 de 20 de julho de 2026.

**O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026,publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 14/07/2026 a 02/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FRANCILEIDE SOUSA DE ARRUDA**, **ENFERMEIRO**, matrícula ******020, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(14/07/2026 a 02/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA**
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC61879

---

Portaria de férias nº 11038 de 20 de julho 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:**

**INTERROMPER** a contar de 18/07/2026 a 24/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA**, **SESAU - Gerente V - CDS-05 ***, matrícula ******822, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2026 a 24/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MICHELE CRISTIA NEVES GISBERT**
DIRETOR GERAL

Protocolo DOC61888

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Portaria de férias nº 11039 de 20 de julho 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:**

**INTERROMPER** a contar de 11/07/2026 a 20/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PAMELA REGINA NUNES DE OLIVEIRA FREITAS**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******421, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/07/2026 a 20/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MICHELE CRISTIA NEVES GISBERT**
DIRETOR GERAL

Protocolo DOC61894

---

Resolução N. 228 "Ad Referendum"/2026/SESAU-CIB

Porto Velho, 14 de julho de 2026.

Aprova o pleito de alteração do percentual de complementação federal por procedimento no âmbito do Componente Cirúrgico do Programa Agora Tem Especialistas (PATE) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) do estado de Rondônia.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE E COORDENADOR DA COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTITE - CIB/RO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Comissão Intergestores Bipartite - CIB/RO.

Considerando a Portaria SAES/MS nº 3.245, de 9 de setembro de 2025, que estabelece o rol de procedimentos cirúrgicos no âmbito do Programa Agora Tem Especialistas, de acordo com o artigo 9º da Portaria GM/MS nº 90, de 03 de fevereiro de 2023, combinado com o artigo 7º da Portaria GM/MS nº 7.266, de 18 de junho de 2025 que será referência para o Componente Cirúrgico, para o Componente Crédito Financeiro de acordo com o parágrafo 1º do artigo 5º da Portaria GM/MS nº 7.307 de 25 de junho de 2025 e para o Componente Ressarcimento ao SUS, de acordo com o inciso II do artigo 10º da Portaria Conjunta MS/AGU nº 7.702, de 28 julho de 2025, e para o Componente prestação de serviços especializado em caráter complementar - Modalidades 1, 2 e 3, e altera atributos de Procedimentos na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS, (Tabela de Procedimentos do SUS) e dá outras providências;

Considerando o Ofício Circular nº 170/2026/CGPPQAE/DEEQAE/SAES/MS, de 19 de junho de 2026;

Considerando as reuniões ordinárias e extraordinárias do Grupo de Trabalho da Política Nacional da Atenção Especializada - GT PNAES de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1ºAprovar o pleito de alteração do percentual de complementação federal por procedimento no âmbito do Componente Cirúrgico do Programa Agora Tem Especialistas (PATE) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) do estado de Rondônia, conforme anexo I, no âmbito dos 178 procedimentos elencados pelo Ofício Circular nº 170/2026/CGPPQAE/DEEQAE/SAES/MS

Art. 2º O pleito será acompanhado de um ofício da CIB/RO o qual contextualiza o motivo do pedido.

**Edilton Oliveira dos Santos**
Secretário de Estado da Saúde
**Wagner Wasczuk Borges**
Presidente do COSEMS-RO
ANEXO I

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

PROCEDIMENTOS DO ROL DO PROGRAMA AGORA TEM ESPECIALISTAS - COMPONENTE CIRÚRGICO QUE RONDÔNIA SOLICITA AUMENTO DE COMPLEMENTAÇÃO

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Eq5vNUDi-VH7pLnsIInvc_1vcmzvbhDk/edit?usp=sharing&ouid=116198927409512687901&rtpof=true&sd=true.

Protocolo 74133021

---

**TERMO**

**TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 94/SESAU/2026**

**DEVEDOR:** ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02, com sede na Avenida Farquar, 2.986 – Complexo do Palácio Rio Madeira (Prédio Rio Machado), Bairro Pedrinhas - Porto Velho/RO, neste ato representado pela Secretária Executiva de Estado da Saúde, Sra. ROSELAINE DE SOUSA CHAGA, inscrita no CPF/MF n° XXX.904.592-XX, na forma prescrita no art. 41, IV. da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 c/c 171 da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar n.º 1.127, de 23 de dezembro de 2021.

CREDOR: ORTHOS MED SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA, CNPJ/MF nº 11.771.393/0001-53, estabelecida na Av. Paulista, 1483, Anexo, 1499, Conjunto 1006, Sala 01, Bela Vista, São Paulo/SP, neste ato representado pelo seu Administrador, o Sr. Lucas Martins Soares, CPF n. ***.681.***-**.

As partes, acima qualificadas, resolvem celebrar o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que se regerá pelas disposições contidas nas cláusulas e condições abaixo especificadas, em conformidade com a legislação de regência, vinculando-se aos termos do processo administrativo nº 0036.022840/2026-63, e à Justificativa (74000175), aos termos do Parecer nº 479/2026/PGE-SESAU (74121552) e Despacho SESAU-GECONT (74497686), obrigando as partes por si e/ou eventuais sucessores, a saber:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O DEVEDOR, por meio do presente instrumento, reconhece a existência de despesa em favor do CREDOR, no montante de **R$** 239.997,60 (duzentos e trinta e nove mil, novecentos e noventa e sete reais e sessenta centavos)**,** proveniente do objeto referente à **prestação de serviços médicos de anestesiologia (classificadas como geral, condutiva, regional ou local, com assistência e vigilância clínica durante o ato cirúrgico, para fins terapêuticos ou diagnósticos, e visitas pré-anestésicas e pós-anestésicas aos pacientes internos que se submeterão a procedimentos cirúrgicos), a fim de atender a demanda de usuários dos serviços de saúde da rede pública do Estado de Rondônia internados no Hospital Regional de Buritis (HRB), em caráter emergencial, pelo período de até 01 (um) ou até que sejam afastados os motivos que causaram a emergencialidade, ou até que se conclua o processo licitatório, de acordo com especificações e quantitativos definidos no último Termo de Referência, aprovado pelo Gestor Executivo da Pasta (0048927788)**, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento (74497674), Declaração Financeira (73113588) e Declaração de Adequação Financeira (73905364), correspondente ao **período de 01 a 30 de abril de 2026**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com ID nº (74121552).

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pelo DEVEDOR à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento do **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE.**

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

3.1 O DEVEDOR terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento constante do objeto da cláusula primeira, a contar da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado, a critério do DEVEDOR e com a concordância do CREDOR, por períodos iguais ou inferiores, mediante termo aditivo.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO COMPROMISSO**

4.1 Com o cumprimento do pagamento do presente ajuste, as partes se darão mútua e recíproca quitação para nada mais reclamar uma da outra, especialmente no que tange ao débito objeto do presente termo de pagamento indenizado de despesa.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

5.1 Incumbirá à Secretaria de Estado da Saúde providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº14.133/2021.

**6. CLÁUSULA SEXTA - DO FORO**

6.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente instrumento, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais

privilegiado que seja ou que venha a ter por domicílio.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ASSINATURAS, DATA DA CELEBRAÇÃO E VISTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU/RO**

7.1 Considerando que o presente instrumento é celebrado no bojo de processo virtual que tramita no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento.

7.3 Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO.

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**LUCAS MARTINS SOARES**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 74511551

---

# HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria de férias nº 11018 de 20 de julho de 2026.

**O(A) chefe adjunto**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 229 de 07/11/2025,publicada no DOE n.213, de 10/11/2025.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELEÍNE MOURA DA CONCEIÇÃO,** FARMACÊUTICO, matrícula ******387, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, do(s) período(s) de**(16/09/2026 a 30/09/2026) e (01/10/2026 a 15/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(10/07/2026 a 19/07/2026) e (01/10/2026 a 10/10/2026) e (11/10/2026 a 20/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**AMANDA LIMA FERREIRA**
chefe adjunto

Protocolo DOC61854

---

Portaria de férias nº 11019 de 20 de julho de 2026.

**O(A) chefe adjunto**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 229 de 07/11/2025,publicada no DOE n.213, de 10/11/2025.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **MILANA REIS GOMES DA SILVA,** FARMACÊUTICO, matrícula ******775, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, originalmente marcadas para o**20/06/2026 a 09/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**20/06/2026 a 09/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **09/12/2026 a 28/12/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**AMANDA LIMA FERREIRA**
chefe adjunto

Protocolo DOC61861

---

# HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 3982 de 14 de julho 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 Memorando 122 (74242029), constante no Processo nº 0036.029778/2026-31;

**RESOLVE:**

Art. 1º. – **REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAROLINA MADALENA SOUZA PINTO ALVARES,** Médico 40h, matrícula ******721,** pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para **06/07/2026 até 15/07/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **06/07/2026 até 15/07/2026,** referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/07/2026 até 20/07/2026.**

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

*-assinado eletronicamente-*
LUCINEIA ALMEIDA DE SOUZA
Diretora Geral Adjunta do Hospital Infantil Cosme e Damião
HICD/SESAU/RO
Portaria nº 44 de 06.01.2026 DIOF/RO (67990475)

Protocolo 74412060

---

Portaria nº 4129 de 20 de julho de 2026

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

Considerando o Requerimento 74172069, constante no Processo nº 0036.029450/2026-14;

**RESOLVE:**

Art. 1º. – **REMARCAR** o gozo das férias do (a) servidor (a) **SEBASTIANA LINHARES PINTO FIALHO,** matrícula n° ******997, Técnico em Enfermagem**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, exercendo suas atividades laborais no Núcleo de Epidemiologia - NE/HICD, do período de **31/12/2026 até 09/01/2027,** referente ao exercício de **2026**, a qual ficará para fruição no(s) período(s) de **01/09/2026 até 10/09/2026.**

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

**FRANSCIANE DE SOUZA SANTANA**
Diretora Geral do Hospital Infantil Cosme e Damião
HICD/SESAU/RO
Decreto de 04.07.2025 DIOF/RO (0061906778)

Protocolo 74606488

---

# HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO

Portaria nº 4133 de 20 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

DIRETOR GERAL DO HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar n. 827, de 15 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar n. 965, de 20 dezembro de 2017, e do Decreto de 08 de Abril de 2026, que o nomeou Diretor Geral;

Considerando a Gerência Administrativa, a Direção-Geral do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO;

**R E S O L V E:**

**Art.1º.** Nomear o servidor, Rafael Derik de Lima, Técnico administrativo operacional da Saúde, matrícula ******780 no cargo de Coordenador Interino da Gerência Administrava, tornando pública e legal sua atuação, de 23 de julho de 2026 a 12 de agosto de 2026, devendo obedecer o fluxograma e organização do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, no que couber.

**Art.2°**. O servidor responderá interinamente pela Coordenação da Gerência Administrativa na ausência do coordenador titular.

**Art. 3º.** A presente Portaria entrará em vigor a contar da data à sua publicação de 23 de julho de 2026.

*-assinado eletronicamente-*

**GABRIEL VIEIRA ANTUNES**

Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal

Diretor Geral

Protocolo 74615138

---

Portaria nº 4135 de 20 de julho de 2026

Dispõe sobre o Núcleo de Reabilitação do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal – HEURO.

DIRETOR GERAL DO HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar n. 827, de 15 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar n. 965, de 20 dezembro de 2017, e do Decreto de 08 de Abril de 2026, que o nomeou Diretor Geral;

Considerando a Coordenação do Núcleo de Reabilitação do Hospital de Emergência e Urgência de Rondônia - HEURO;

**R E S O L V E:**

**Art.1º.** Nomear o servidor **Haroldo Junior Bianchini Moreno**, fisioterapeuta, matrícula nº ******447, no cargo de Coordenador do Núcleo de Reabilitação, tornando pública e legal sua atuação, devendo obedecer o fluxograma e organização do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, no que couber.

**Art. 2º. REVOGAR** a Portaria nº 3897 de 09 de julho de 2026, publicada no Diário Oficial de Rondônia de 10 de julho de 2026.

**Art. 3º.** A presente Portaria entrará em vigor em de 13 de julho de 2026, revogando todos os demais dispositivos anteriormente publicados.

*-assinado eletronicamente-*

**GABRIEL VIEIRA ANTUNES**

Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal

Diretor Geral

Protocolo 74617644

---

# LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - LACEN

Portaria nº 25 de 17 de julho de 2026

O(A) **Diretora Geral**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 24/03/2020, publicada no DOE n.55, de 24/03/2020, e considerando o teor do Processo n° 0036.030668/2026-11, Memorando 272 (74450803).

**R E S O L V E:**

**Art. 1º. – RELOTAR**, a contar de **15 de maio de 2026**, no Núcleo de Apoio Administrativo – NAAD/LACEN, o (a) servidor (a) KAMILLE MUNIZ PADILHA, ****** 548, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado na Coordenadoria Administrativa| SESAU-CAD

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

**CICILEIA CORREIA DA SILVA**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Diretora Geral - LACEN/SESAU-RO

Protocolo 74558594

# FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 487 de 20 de julho de 2026

**A VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de setembro de 2025, publicado no DOE ed. n° 180, de 22 de setembro de 2025.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Conceder de acordo com o artigo 4° do Decreto n° 27.021, de 4 de abril de 2022, publicado no DOE n° 62, de 04/04/2022, HORAS EXTRAS EM REGIME DE PLANTÃO, aos servidores abaixo relacionados, referente ao mês de **JUNHO/2026.** Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº0052.002642/2026-85.

| ORD | NOME | MATRÍCULA | H |
|---|---|---|---|
| 1. | Maria Jose Melo de Oliveira Gomes | ******406 | 12 |
| 2. | Sueli Aparecida Bosso da Silva | ******928 | 12 |

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

**LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER**

Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 74603941

# INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

Portaria nº 80 de 20 de julho 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 (0051569487), e pelo Decreto de 19 de dezembro de 2025 (67683050), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 241, de 22 de dezembro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Juliana de Melo Silva Assunção, Especialista em Saúde, matrícula ******597, para responder pelo expediente da Gerência de Educação Superior, no âmbito do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia - Iespro, durante as férias da titular responsável, **Samantha de Freitas Campos**, Gerente de Educação Superior, matrícula ******893, pelo período de **20**.07.2026 a 29.07.2026, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias.

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

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Protocolo 74590741

# SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Portaria nº 5762 de 16 de julho de 2026

**Institui a Comissão de Avaliação dos Projetos do Programa Estadual de Incentivo à Leitura: "Dia de Ler. Todo Dia!" – Edição 2026, no âmbito da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste.**

A SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA D'OESTE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO, e considerando:

- a execução do Programa Estadual de Incentivo à Leitura: "Dia de Ler. Todo Dia!" - Edição 2026, estabelecidos por meio da Portaria nº 2027 de 04 de março de 2026 (69743451);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

- a necessidade de avaliação, análise e classificação dos Projetos de Incentivo à Leitura inscritos pelas unidades escolares jurisdicionadas a esta Superintendência Regional de Educação; e

- o disposto no Regulamento do Programa Estadual de Incentivo à Leitura: “Dia de Ler. Todo Dia!” - Edição 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Avaliação dos Projetos do Programa Estadual de Incentivo à Leitura: “Dia de Ler. Todo Dia!” - Edição 2026, no âmbito da Superintendência Regional de Educação de **Alta Floresta D'Oeste.**

Art. 2º A Comissão de Avaliação terá como objetivo promover a análise, avaliação e classificação final dos Projetos de Incentivo à Leitura, conforme critérios estabelecidos no Regulamento do Programa Estadual de Incentivo à Leitura: “Dia de Ler. Todo Dia!” - Edição 2026.

Art. 3º A Comissão será composta pelos seguintes servidores:

I.Nadir Fernandes Costa – Presidente;

II.Andreia de Fátima Teixeira– Membro;

III. Andreia de Souza Rosa – Membro;

IV. Eliane Marques da Silva Barros – Membro;

V. Sirlene Detz– Membro.

Art. 4º Compete à Comissão:

I. analisar os projetos inscritos, observando os critérios estabelecidos no regulamento do Programa;

II. realizar a avaliação técnica e pedagógica dos projetos;

III. proceder à classificação final dos projetos avaliados;

IV. elaborar ata e/ou relatório contendo o resultado final da avaliação;

V. encaminhar o resultado à Gerência de Educação Infantil e Ensino Fundamental – GEIF, através de processo no SEI até o dia 18/12/2026.

Art. 5º Os trabalhos da Comissão terão vigência até a conclusão do processo de avaliação e homologação dos resultados dos Projetos de Incentivo à Leitura – Edição 2026.

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

**NADIR FERNANDES COSTA**

Superintendente Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste

Protocolo 74526399

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar da EEEF Maria Lourenço Cassiano, 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 73069560), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74340136) e o Resultado da Análise (ID 74340376), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | **José Batista dos Santos Supermercado-EPP CNPJ; 34.473.496/0001-32** | 1 Carne bovina de 2ª (moída), 2 Carne bovina de 2ª (cubos) | R$ 1.450,40 |
| Valor Total | | | R$ 1.450,40 |

Espigão do Oeste/RO, 17 de julho de 2026.

**LUZIANA FURTADO DA CRUZ**

Presidente do Conselho Escolar da EEEF Maria Lourenço Cassiano

Protocolo 74340468

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 13/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Américo Brasiliense de Almeida e Melo/CEABRAM

CONTRATADA: Migrante Gás EIRELI - ME

CNPJ DA CONTRATADA: 15.464.197/0001-97

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

OBJETO: Empresa Especializada em entrega de Gás Engarrafado Liquefeito de Petrólio - GLP,
VALOR: R$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais).
VIGÊNCIA: 1(um) ano.
DATA DA ASSINATURA:17/07/2026
ASSINAM: Hozano Lopes de Lima (Presidente do Conselho), e Claudinei Araújo Pereira (Empresa Contratada)

Hozano Lopes de Lima
Presidente do Conselho Escolar/CEABRAM

Protocolo 74568006

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO Nº02/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia
CONTRATADA: A.J. CONTADORES E AUDITORES ASSOCIADOS LTDA,
CNPJ DA CONTRATADA: **04.465.743/0001-98**
OBJETO: É objeto desta contratação a:ECF -ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL FISCAL ANO BASE 2025, da EEEFM. Olga Dellaia.
VALOR:R$ 1.050,00 (mil e cinquenta reais)
VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.
DATA DA ASSINATURA: 17/07/2026
ASSINAM: Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo - Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia, Antonio Martins de Souza representante da empresa - Contratada

Protocolo 74447195

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAREEEFM ALBERTO NEPOMUCENO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026**
**0029.037065/2026-30**
Objeto:Serviços de Terceiros/ Pessoa Jurídica - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 20/07/2026 a 23/07/2026
O Conselho Escolar EEEFM Alberto Nepomuceno de Machadinho D'Oeste/RO, C.N.P.J nº 01.266.644/0001-99 localizado na AV Castelo Branco, Centro- MACHADINHO D`OESTE - CEP 76.868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio FinanceiroEscolar - PROAFI** , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, Serviços de Terceiros/ Pessoa Jurídica - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA 1. Dos itens e quantidades: referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 20/07/2026 a 23/07/2026, pelo endereço eletrônico financeiroalbertonepomuceno@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AV: Castelo Branco,nº2452-Bairro: Centro, Machadinho D´ Oeste- RO ,CEP 76.868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
1 - DO OBJETO
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Serviços de Terceiros/ Pessoa Jurídica - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA .
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**
2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Alberto Nepomuceno de Machadinho D'Oeste/RO;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroalbertonepomuceno@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
VIII- Certidão Negativa do TCE-RO
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolalberto@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 20/07/2026 a 23/07/2026, devendo os

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Alberto Nepomuceno, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de apoio Financeiro Escolar - 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora 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 Machadinho D´Oeste- Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 74578539

Machadinho D´Oeste/RO,17 de julho de 2026.

**EDIVALDO FRANCISCO DE AQUINO**

Presidente da Comissão de Contratação

**WELITON RAMOS GRACHET**

Presidente do Conselho

Protocolo 74578528

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAREEEFM ALBERTO NEPOMUCENO**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026**

PROCESSO SEI Nº 0029.034935/2025-38

Objeto:**LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 20/07/2026 a 23/07/2026

O Conselho Escolar EEEFM Alberto Nepomuceno de Machadinho D'Oeste/RO, C.N.P.J nº 01.266.644/0001-99 localizado na AV; Castelo Branco, Centro- MACHADINHO D`OESTE - CEP 76.868-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de apoio FinanceiroEscolar - PROAFI** , **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço global, para Aquisição 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 20/07/2026 a 23/07/2026 pelo endereço eletrônico financeiroalbertonepomuceno@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

AV: Castelo Branco,nº2452-Bairro: Centro, Machadinho D´ Oeste- RO ,CEP 76.868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO** . considerando o menor preço GLOBAL.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Alberto Nepomuceno de Machadinho D'Oeste/RO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroalbertonepomuceno@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolalberto@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 20/07/2026 a 23/07/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Alberto Nepomuceno, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de apoio Financeiro Escolar - 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 Machadinho D´Oeste- Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Machadinho D´Oeste/RO, 17 de julho de 2026.

**EDIVALDO FRANCISCO DE AQUINO**
Presidente da Comissão de Contratação

**WELITON RAMOS GRACHET**
Presidente do Conselho

Protocolo 74579263

---

Portaria nº 5790 de 17 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**O SECRETÁRIO 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 (0029.004209/2026-71),

**RESOLVE:**

**Art. 1º DESIGNAR,** temporariamente, a servidora **MARIA DA GLÓRIA DA COSTA DE FARIAS**, matrícula nº ******710**, para responder pela **Gerência Administrativa I ,** a referida designação ocorrerá no período de **22/07/2026 a 10/08/2026,** em substituição à titular, **URRUMARA PIRES DE OLIVEIRA**matrícula nº ******631**, que se encontrará em gozo de férias regulamentares, conforme Portaria de férias nº 10459 de 10 de julho de 2026.

**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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74560458

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR JOSÉ MARIANO DE AZEVEDO**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5464/2026/2025**

**PROCESSO SEI Nº 0029.036716/2026-74**

Objeto: **GÁS DECOZINHA**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 17/07/2026 a 23/07/2026

O Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, C.N.P.J nº 00.670.371/0001-80 localizado na Avenida Tancredo Neves, Nº 2221, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de fornecimento de gás de cozinha, tipo botija com 13 kilos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 17/07/2026 a 23/07/2026, pelo endereço eletrônico eeefmjk@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Tancredo Neves, Nº 2221, Bairro Centro - Município Santa Luzia D'Oeste/RO - CEP: 76.950-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **fornecimento de gás de cozinha, tipo botija com 13 kilos**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.Juscelino Kubitschek;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmjk@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail eeefmjk@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 17/07/2026 a 23/07/2026, 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,**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFIserão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 17 de julho de 2026.

João Batista Correia

Presidente da Comissão de Contratação

José Nilton de Oliveira

Presidente do Conselho Escolar José Mariano de Azevedo

Protocolo 74241873

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 3197 (73748313)**

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões

CONTRATADA: L R FIGUEIREDO LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 61.417.103/0001-55

OBJETO: É objeto desta contratação de fornecimento de Material de Expediente

VALOR: R$ 1.137,46 (um mil cento e trinta e sete reais e quarenta e seis centavos)

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 25 de junho de 2026.

Marcelo Lima de Araújo

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões

Larissa Rodrigues Figueiredo

Contratada

Protocolo 73749806

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 3197 (73749273)**

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões

CONTRATADA: DI MARTINS COMERCIO SERVIÇOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 48.167.137/0001-61

OBJETO: É objeto desta contratação de fornecimento de Material de Expediente

VALOR: R$ 4.876,30 (quatro mil oitocentos e setenta e seis reais e trinta centavos)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

VIGÊNCIA: 365 (Trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 25 de junho de 2026.

Marcelo Lima de Araújo
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Barão do Solimões

Dalvan Italo Gima Martins
Contratada

Protocolo 73750388

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

A Presidente do Conselho Escolar da EEEF Maria Lourenço Cassiano, 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 73066898), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74336229) e o Resultado da Análise (ID 74339532), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | **José Batista dos Santos Supermercado-EPP CNPJ; 34.473.496/0001-32** | Açúcar, Arroz agulhinha, Batata Inglesa, Beterraba, Cebola nacional , Extrato de tomate, Óleo de soja vegetal , Pão, Sal, Repolho Branco Cru | R$ 3.050,36 |
| 2 | **JB Comércio de Alimentos Ltda CNPJ; 48.004.231/0001-08** | Alho, Amendoim, Café em pó, Canjica Branca, Cenoura, FUBÁ, Feijão Carioca, Leite de Coco, Leite UHT Integral, Macarrão, Manga Palmer, Manteiga com sal, Pepino, Pimentão Verde, Pimentão Vermelho, Queijo Mussarela Fatiado, Torrada de Pão Françês, Xerém de Milho Amarelo | R$ 2.968,45 |
| Valor Total | | | R$ 6.018,81 |

Espigão do Oeste/RO, 17 de julho de 2026.

**LUZIANA FURTADO DA CRUZ**
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Maria Lourenço Cassiano

Protocolo 74580091

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO DE ALTERAÇÕES E ACRÉSCIMOS AO ART. 18 DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho, à comunidade escolar e sociedade em geral que, em Assembleia Geral realizada em **16/07/2026**, foram aprovadas, por deliberação do **CONSELHO ESCOLAR ALIETE ALBERTO MATTA MORHY**, órgão máximo desta entidade, as alterações e acréscimos de dispositivos do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, conforme registrado em ata.

As referidas alterações passam a vigorar a partir da data de sua aprovação e têm por finalidade o aprimoramento das modalidades de compras e contratações, dos critérios de aferição de limites, da definição de ramo de atividade e do tratamento aplicável aos repasses financeiros de caráter excepcional, complementar ou extraordinário, conferindo maior eficiência, transparência e segurança jurídica aos procedimentos adotados pela Unidade Executora.

As alterações aprovadas visam ao aperfeiçoamento dos procedimentos de contratação, com ênfase na transparência, planejamento, economicidade e conformidade com as normas aplicáveis às aquisições realizadas pelas Unidades Executoras.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, mantida sua aplicação às aquisições e contratações realizadas para atendimento das necessidades do **CONSELHO ESCOLAR**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**ALIETE ALBERTO MATTA MORHY**, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da **E.E.E.F. PAUL HARRIS**, localizada no município de Guajará-Mirim / RO.

**Ivaneide Moraes da Silva Dorado**
Presidente do Conselho Escola
Aliete Alberto Matta Morhy

Protocolo 74579739

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**
**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**
**PROCESSO SEI Nº 0029.039518/2026-62**

**Objeto: Aquisições de Produtos Oriundo do PROGRAMA DE Apoio financeiro-PROAFI**
**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 20/07/2026 a 22/07/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**, C.N.P.J nº 07.625.876/0001-72 localizado na Avenida 1º de Maio, 9170 São Domingos do Guaporé distrito de Costa Marques- RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de produtos/materiais de EXPEDIENTE E PEDAGÒGICOS oriundos do PROAFI,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 20/07/2026 a 22/07/2026, pelo endereço eletrônico darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 1º de Maio, 9170 São domingos do Guaporé distrito de Costa Marques- RO CEP 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisições de produtos/materiais de EXPEDIENTE E PEDAGÒGICOS oriundos do PROAFI** , 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 PA**RTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste instrumento, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM DARCY DA SILVEIRA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESEN**TAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope

lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva 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 RE**CEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 20**/07/2026 A 22/07/2026** , 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.
**6 - DA CONTRA**TAÇÃO
6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).
**7 - DO**S PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO
7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e Programa de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.
8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Instrumento:
- Formulário Pesquisa de Preços ID (74580819).
Costa Marques/RO, 17 de julho de 2026.

Petrônio Cesar de Andrade
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**
Petrônio Cesar de Andrade
**PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**

Protocolo 74580773

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**
**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**
**PROCESSO SEI Nº 0029.039520/2026-31**
**Objeto: Aquisições de Produtos Oriundo do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO- PROAFI**
**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21/07/2026 a 23/07/2026.**

O **CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**, C.N.P.J nº 07.625.876/0001-72 localizado na Avenida 1º de Maio, 9170 São Domingos do Guaporé distrito de Costa Marques- RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de produtos oriundos do PROAFI PRODUTOS PARA MANUTENÇÃO 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 21/07/2026 a 23/07/2026, pelo endereço eletrônico darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 1º de Maio, 9170 São domingos do Guaporé distrito de Costa Marques- RO CEP 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisições de Produtos Oriundo do PROAFI PARA MANUTENÇÃO 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 PA**RTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste instrumento, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM DARCY DA SILVEIRA;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESEN**TAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva 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 RE**CEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail darcydasilveiracompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 21**/07/2026 a 23/07/2026** , devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.
**5 - DA ANÁLISE E** JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS
5.1 - A análise das propostas requeridas serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.
**6 - DA CONTRA**TAÇÃO
6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).
**7 - DO**S PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO
7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e Programa de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.
8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Instrumento:
- Formulário Pesquisa de Preços ID().
Costa Marques/RO, 17 de julho de 2026.

Petrônio Cesar de Andrade
**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**
Petrônio Cesar de Andrade
**PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DARCY DA SILVEIRA**

Protocolo 74581144

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO Nº 03/2026ID 74540230
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA
CONTRATADA: R.T.B. COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: Nº do CNPJ34.477.133/0001-75
É objeto desta contratação aquisição demateriais deExpediente ( Consumo) diversos
VALOR: **R$** 6.536,55 (SEIS MIL, QUINHENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS)
DATA DA ASSINATURA:17/07/2026
ASSINAM:
Roberto de Oliveira Souza
Presidente do Conselho Escolar
RITA TEIXEIRA BASTOS
Representante de contratada

Protocolo 74540251

---

Ato Público nº 347/2026/SEDUC-GAB

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a R$ 286.912,00 (duzentos e oitenta e seis mil novecentos e doze reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2026**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.012843/2026-88, para atender às necessidades do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Medio Sao Luiz, da **EEEFM São Luiz**, inscrito no CNPJ sob nº 00.710.766/0001-60, localizado no município de **Porto Velho**, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de **Porto Velho**.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74569719

---

Ato Público nº 338/2026/SEDUC-GAB

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a **R$ 189.280,00** (cento e oitenta e nove mil duzentos e oitenta reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2026**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.012990/2026-58, para atender às necessidades do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Policia Militar- CTPMVI, do Colégio Tiradentes da Policia Militar - CTPM VI, inscrito no CNPJ sob nº 00.667.270/0001-50, localizado no município de Ji-Paraná, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74438673

---

Ato Público nº 339/2026/SEDUC-GAB

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a R$ 140.032,00 (cento e quarenta mil trinta e dois reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2026**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.012957/2026-28, para atender às necessidades do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, da EEEF Professor Luiz Carlos Paula Assis, inscrito no CNPJ sob nº 07.410.864/0001-20, localizado no município de Vilhena, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Vilhena.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo 74439326

Ato Público nº 340/2026/SEDUC-GAB

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a **R$ 70.696,00** (setenta mil seiscentos e noventa e seis reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2026**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.012908/2026-95, para atender às necessidades do Conselho Escolar Ulisses Guimarães, da EEEF Ulisses Guimarães, inscrito no CNPJ sob nº 00.814.589/0001-61, localizado no município de Rolim de Moura, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Rolim de Moura.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74441735

Ato Público nº 342/2026/SEDUC-GAB

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a R$ 253.432,00 (duzentos e cinquenta e três mil quatrocentos e trinta e dois reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2026**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.012829/2026-84, para atender às necessidades do Conselho Escolar da E.E.E.F.M Murilo Braga, da EEEFM Murilo Braga, inscrito no CNPJ sob nº 00.672.031/0001-99, localizado no município de Porto Velho, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74500377

Ato Público nº 343/2026/SEDUC-GAB

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a R$ 142.408,00 (cento e quarenta e dois mil quatrocentos e oito reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2026**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.012968/2026-16, para atender às necessidades do Conselho Escolar do CEEJA, do CEEJA Vilhena, inscrito no CNPJ sob nº 84.568.617/0001-06, localizado no município de Vilhena, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Vilhena.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74501155

---

Ato Público nº 344/2026/SEDUC-GAB

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a **R$ 32.248,00** (trinta e dois mil duzentos e quarenta e oito reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2026**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.012883/2026-20, para atender às necessidades do Conselho Escolar E.E.E.F. Apolônia Rossi Javarini, da EEEF Apolônia Rossi Javarini, inscrito no CNPJ sob nº 01.343.575/0001-70, localizado no município de Presidente Médici, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Ji-Paraná.

Ainda, por meio deste ATO, declara-se sem efeito o Ato Público nº 334/2026/SEDUC-GAB, para que surtam os efeitos legais e administrativos decorrentes.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74501314

---

Ato Público nº 345/2026/SEDUC-GAB

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do estado de Rondônia, e com base no disposto na Lei nº 5.737, de 22 de janeiro de 2024, que instituí o Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, da Secretaria de Estado da Educação (SEDUC), com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades administrativas e pedagógicas, em consonância com as políticas públicas educacionais vigentes e às normas e diretrizes da rede pública de ensino do Estado de Rondônia, às unidades administrativas e unidades escolares, aqui denominadas como Unidade Executora - UEx, regulamentada pelo Decreto nº 29.000, de 22 de março de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados, a autorização para liberação do repasse de recurso financeiro, no valor anual correspondente a R$ 66.376,00 (sessenta e seis mil trezentos e setenta e seis reais), oriundos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola -Regular" 2026**, que consta nos autos do Processo SEI nº 0029.012844/2026-22, para atender às necessidades do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL SAO SEBASTIAO I, da EEEF SAO SEBASTIAO I, inscrito no CNPJ sob nº 00.684.804/0001-57, localizado no município de Porto Velho, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74524828

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Secretário de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 15 (70477455) da **Gerência de Prestação de Contas Transporte Escolar**, e Parecer n° 608 (72369113) da Gerência de análises das Prestações de contas , **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | NOVA MAMORÉ |
| CONVENETE: | PREFEITURA |
| CNPJ: | **22.855.183/0001-60** |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | |
|---|---|
| CONVÊNIO/TERMO: | Nº398/2018 |
| ANO DE EXERCÍCIO: | 2018 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.326252/2018-85 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.108376/2019-61 |
| VALOR CONCEDIDO: | R$ 4.290.695,57 (quatro milhões, duzentos e noventa mil seiscentos e noventa e cinco reais e cinquenta e sete centavos) |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74482614

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 27 (71948366) da **Gerência de Prestação de Contas Transporte Escolar**, e Parecer n° 564 (71850433) da Gerência de análises das Prestações de contas , **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | Rolim de Moura |
| CONVENETE: | PREFEITURA |
| CNPJ: | 04.394.805/0001-18 |
| CONVÊNIO/TERMO: | N° 016/PGE-2022 |
| ANO DE EXERCÍCIO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.064452/2022-15 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.059077/2024-53 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 1.868.561,60** (um milhão, oitocentos e sessenta e oito mil quinhentos e sessenta e um reais e sessenta centavos) |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74487371

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 12 (68172358) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 544 (71774180) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | VALE DO ANARI |
| CONVENENTE: | APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS |
| CNPJ: | 04.957.702/0001-19 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE FOMENTO Nº 85/2025/PGE-SEDUC |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E MATERIAIS DE PROCESSAMENTO DE DADOS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA E.E.E WALTER FUZA |
| ANO: | 2025 |

| | |
|---|---|
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.502169/2021-14 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.060419/2025-69 |
| VALOR CONCEDIDO: | R$ 14.000,00 (quatorze mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74484107

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 56 (68675579) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 215 (69479217) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | MACHADINHO D' OESTE |
| CONVENENTE: | MUNICÍPIO DE MACHADINHO D' OESTE |
| CNPJ: | 22.855.142/0001-73 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE CONVÊNIO Nº 220/PGE-2022 |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE |
| ANO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.502169/2021-14 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.051317/2024-71 |
| VALOR CONCEDIDO: | R$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74484426

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 111 (0067383922) da **Gerência de Prestação de Contas Transporte Escolar**, e Parecer n° 702 (72771922) da Gerência de análises das Prestações de contas , **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | MONTE NEGRO |
| CONVENETE: | PREFEITURA |
| CNPJ: | 63.761.985/0001-98 |
| CONVÊNIO/TERMO: | ADESÃO Nº 039/PGE – 2024 |
| ANO DE EXERCÍCIO: | 2024 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.011488/2024-68 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.055468/2025-80 |
| VALOR CONCEDIDO: | R$ 4.690.013,75 (quatro milhões, seiscentos e noventa mil treze reais e setenta e cinco centavos) |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74484778

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 93 (69328592) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 603 (72258681) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO |
| CONVENENTE: | ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS EXCEPCIONAIS - APAE |
| CNPJ: | 06.272.141.0001/40 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE FOMENTO N° 071/PGE-2021 |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PISCINAS |
| ANO: | 2021 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0005.269265/2020-32 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.126650/2022-80 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 60.000,00** (sessenta mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74485932

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 297 (0060343586) e Reanálise n° 392 (73615740) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 390 (71232230) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | NOVO HORIZONTE |
| CONVENENTE: | PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE |
| CNPJ: | 63.762.009/0001-50 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE CONVÊNIO Nº 024/PGE-2021 |
| OBJETIVO: | CONSTRUÇÃO DE UM REFEITÓRIO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL RAIO DE LUZ |
| ANO: | 2021 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.458251/2020-13 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.020744/2023-27 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 393.000,00** (trezentos e noventa e três mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo 74486369

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 389 (73534482) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 144 (68931494) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | ALVORADA D'OESTE |
| CONVENENTE: | PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE |
| CNPJ: | 15.845.340/0001-90 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE CONVÊNIO Nº 241/PGE-2020 |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES |
| ANO: | 2020 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0005.127448/2020-81 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.017545/2025-01 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 50.000,00** (cinquenta mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74486852

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 3 (69709719) da **Gerência de Prestação de Contas Transporte Escolar**, e Parecer n° 656 (72637289) da Gerência de análises das Prestações de contas , **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | PARECIS |
| CONVENETE: | PREFEITURA |
| CNPJ: | 84.745.363/0001-46 |
| CONVÊNIO/TERMO: | ADESÃO Nº 32/2024/PGE |
| ANO DE EXERCÍCIO: | 2024 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.009554/2024-30 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.056365/2025-37 |
| VALOR CONCEDIDO: | R$ 1.281.518,80 (um milhão, duzentos e oitenta e um mil quinhentos e dezoito reais e oitenta centavos) |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74488281

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 12 (69800923) da **Gerência de Prestação de Contas Transporte Escolar**, e Parecer n° 658

(72678632) da Gerência de análises das Prestações de contas , **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | CACAULÂNDIA |
| CONVENETE: | PREFEITURA |
| CNPJ: | 63.762.058/0001-92 |
| CONVÊNIO/TERMO: | ADESÃO Nº 014/2024/PGE |
| ANO DE EXERCÍCIO: | 2024 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.007484/2024-85 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.047749/2025-69 |
| VALOR CONCEDIDO: | R$ 1.656.231,17 (um milhão, seiscentos e cinquenta e seis mil duzentos e trinta e um reais e dezessete centavos) |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74488782

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 73 (0063720039) da **Gerência de Prestação de Contas Transporte Escolar**, e Parecer n° 571 (72028564) da Gerência de análises das Prestações de contas , **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | Seringueiras |
| CONVENETE: | PREFEITURA |
| CNPJ: | 63.761.993/0001-34 |
| CONVÊNIO/TERMO: | ADESÃO Nº 035/PGE – 2022 |
| ANO DE EXERCÍCIO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.080424/2022-45 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.024515/2023-81 |
| VALOR CONCEDIDO: | R$ 3.837.935,03 (três milhões, oitocentos e trinta e sete mil novecentos e trinta e cinco reais e três centavos) |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74489011

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 21 (71412693) da **Gerência de Prestação de Contas Transporte Escolar**, e Parecer n° 661 (72730485) da Gerência de análises das Prestações de contas , **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | MIRANTE DA SERRRA |
| CONVENETE: | PREFEITURA |
| CNPJ: | 63.787.071/0001-04 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | |
|---|---|
| CONVÊNIO/TERMO: | ADESÃO Nº 039/PGE-2022 |
| ANO DE EXERCÍCIO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.070332/2022-57 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.029945/2023-90 |
| VALOR CONCEDIDO: | R$ 2.078.222,92 (dois milhões, setenta e oito mil duzentos e vinte e dois reais e noventa e dois centavos) |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74491214

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 378 (70030999), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 456 (71531469) da Gerência de Análises das Prestações de Contas de acordo com a **Lei nº 5.738, de 22 de janeiro de 2024, APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** 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 | |
| CEREJEIRAS | 14.603.104/0001-03 | Conselho Escolar da EEEF Floriano Peixoto | 2023 | 0029.006829/2023-01 | 0029.069843/2023-15 | R$ 30.320,00 (trinta mil trezentos e vinte reais) |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74491374

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 335 (69925225), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 455 (71531330) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de30 de dezembro de 2015, APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** 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 | |
| Cerejeiras | 14.603.104/0001-03 | Conselho Escolar da EEEF Floriano Peixoto | 2022 | 0029.079640/2022-48 | 0029.129875/2022-98 | R$ 31.680,00 (trinta e um mil seiscentos e oitenta reais) |

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74491539

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 89 (68498988), emitida pela Gerência de Prestação de Contas de Alimentação Escolar, Parecer nº179 (69196968) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de30 de dezembro de 2015, APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** 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 | |
| Cabixi | 84.559.384/0001-77 | CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS SEIS DE JULHO | 2022 | 0029.078967/2022-01 | 0029.129726/2022-29 | R$ 3.876,00 |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74111161

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 98 (69424707) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 580 (72204818) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | ALTA FLORESTA D´OESTE |
| CONVENENTE: | CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPMXI |
| CNPJ: | 01.700.027/0001-50 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE FOMENTO Nº 097/PGE-2022 |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE UNIFORMES |
| ANO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0005.068586/2022-83 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0021.134774/2022-17 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 500.000,00** (quinhentos mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74491768

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº(71083096), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 452 (71500685) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de

acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de30 de dezembro de 2015, APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** 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 | |
| Rolim de Moura | 63.787.816/0001-27 | Conselho Escolar da EEEFM Nilson Silva | 2022 | 0029.080908/2022-94 | 0029.128122/2022-65 | R$ 44.800,00 (quarenta e quatro mil e oitocentos reais) |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74491879

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia da Secretaria de Educação de Rondônia,** considerando a Análise Prévia nº 36 (0059196557), Análise Técnica e Financeira nº 2377 (0066708501) da Gerência Prestação de Contas dos Programas de Apoio de Manutenção, Parecer nº 559 (71799865) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o art. 21, §1º da Lei 3.350/2014-RO, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** recurso financeiro repassado para UEx, oriundo do processo de concessão e a prestação de contas do Programa de Apoio Financeiro – **PROAFI** abaixo:

| MUNICÍPIO | CNPJ | UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR | ANO | PROCESSOS | | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CONCESSÃO | PRESTAÇÃO CONTAS | |
| Vilhena | 37.058.201/0001-50 | Conselho Escolar Aikana Mamainde Sabane | 2024 | 0029.000971/2024-17 | 0029.051439/2024-68 | R$ 28.344,00 (vinte e oito mil trezentos e quarenta e quatro reais) |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74492043

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 473 (0055608905) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 262 (70413709) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | ITAPOÃ DO OESTE |
| CONVENENTE: | PREFEITURA DO MUNICIPAL DE ITAPOÃ DO OESTE |
| CNPJ: | 63.761.936/0001-55 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE CONVÊNIO Nº 132/PGE - 2022 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | |
|---|---|
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO |
| ANO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0005.498544/2021-92 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.055220/2023-57 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 70.000,00** (setenta mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74508404

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 118 (69676575) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 379 (71055540) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | CACOAL |
| CONVENENTE: | MUNICÍPIO DE CACOAL |
| CNPJ: | 04.092.714/0001-28 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE CONVÊNIO Nº 504/PGE-2022 |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE BICICLETAS |
| ANO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.100107/2022-52 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.024887/2024-99 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 800.000,00** (oitocentos mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74508750

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 92 (69328063) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 378 (71055532) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | ITAPUÃ DO OESTE |
| CONVENENTE: | PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE |
| CNPJ: | 63.761.936/0001-55 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE CONVÊNIO Nº 291/PGE-2019 |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR |
| ANO: | 2019 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0005.235729/2019-73 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.435419/2020-12 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 50.000,00** (cinquenta mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74509038

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 148 (70081692) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 401 (71321595) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MACHADINHO |
| CONVENENTE: | ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MACHADINHO D'OESTE |
| CNPJ: | 04.564.530/0001-13 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE FOMENTO N.185/PGE-2018 |
| OBJETIVO: | AQUISICAO DE MATERIAL DE CONSUMO |
| ANO: | 2019 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.301836/2018-48 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.593370/2021-01 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 39.600,00** (trinta e nove mil e seiscentos reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74509507

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 133 (69898531) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 407 (71347916) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | ROLIM DE MOURA |
| CONVENENTE: | PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA |
| CNPJ: | 04.394.805/0001-18 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE CONVÊNIO Nº 765/PGE-2018 |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO - PROJETO MUSICANDO |
| ANO: | 2018 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.447821/2018-25 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.037764/2023-37 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 440.000,00** (quatrocentos e quarenta mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74509844

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Secretário de Estado da Educação, por meio das suas atribuições através da *Port. n.º 8144 de 09 de outubro de 2023*, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 15 (70629895) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, dos Programas Educacionais e Parcerias - GPCPEP, bem como o Parecer da Coordenadoria de Controle Interno nº 397 (71285303), de acordo com Lei nº 4.706/2019, APROVA E HOMOLOGA a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - EXCELÊNCIA conforme quadro abaixo:

| MUNICÍPIO | CNPJ | UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR | ANO | PROCESSOS | | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CONCESSÃO | PRESTAÇÃO CONTAS | |
| Nova Mamoré | 01.564.027/0001-70 | Conselho Escolar João Francisco Climaco | 2022 | 0029.074805/2022-95 | 0029.003399/2023-67 | R$ 15.250,00 (quinze mil duzentos e cinquenta reais) |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74510170

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 110 (69553082) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 347 (70972596) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | VILHENA |
| CONVENENTE: | MUNICÍPIO DE VILHENA |
| CNPJ: | 04.092.706/0001-81 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE CONVÊNIO Nº 207/PGE-2022 |
| OBJETIVO: | CONSTRUÇÃO DE COZINHA E REFEITÓRIO ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL VILMA VIEIRA |
| ANO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.510921/2021-09 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.050357/2024-04 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 300.000,00** (trezentos mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74510725

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 113 (69575775) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 346 (70964887) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | CACOAL |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | |
|---|---|
| CONVENENTE: | PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL |
| CNPJ: | 04.092.714/0001-28 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE CONVÊNIO n. 015/PGE-2022 |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO PLAYMAIS |
| ANO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.380748/2021-08 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.055149/2023-11 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 300.000,00** (trezentos mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74511023

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 76 (0057162807) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 245 (69999415) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | VILHENA |
| CONVENENTE: | PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA |
| CNPJ: | 04.092.706/0001-81 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE CONVÊNIO Nº 112/PGE-2021 |
| OBJETIVO: | Aquisição de Parque Infantil |
| ANO: | 2021 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0005.105626/2021-02 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.005249/2023-98 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 565.000,00** (quinhentos e sessenta e cinco mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74511322

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 41 (0062983251) da **Gerência de Prestação de Contas Transporte Escolar**, e Parecer n° 173/2026/SEDUC-GAPC (69051622) e Despacho (70387212) da Gerência de análises das Prestações de contas , **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | São Miguel do Guaporé |
| CONVENETE: | Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé |
| CNPJ: | 22.855.167/0001-77 |
| CONVÊNIO/TERMO: | nº 27/2024/PGE-SEDUC |
| ANO DE EXERCÍCIO: | 2024 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.006737/2024-01 |

| | |
|---|---|
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.039254/2024-85 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 4.108.571,34** (quatro milhões, cento e oito mil quinhentos e setenta e um reais e trinta e quatro centavos) |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 70746712

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A **Secretária de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 51/2026/SEDUC-GPCCF (68598148) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 206/2026/SEDUC-GAPC (69419313) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | Vale do Anari |
| CONVENENTE: | Prefeitura Municipal de Vale do Anari |
| CNPJ: | 84.722.917/0001-90 |
| CONVÊNIO/TERMO: | nº 149/PGE-2020 |
| OBJETIVO: | Construção de Muro |
| ANO: | 2020 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0005.073862/2020-63 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.015279/2023-11 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 160.000,00** (cento e sessenta mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretária de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 71180281

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 8 (69227790) da **Gerência de Prestação de Contas Transporte Escolar**, e Parecer n° 585 (72249421) da Gerência de análises das Prestações de contas , **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | CAMPO NOVO DE RONDÔNIA |
| CONVENETE: | PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA |
| CNPJ: | 63.762.033/0001-99 |
| CONVÊNIO/TERMO: | ADESÃO Nº 004/PGE – 2022 |
| ANO DE EXERCÍCIO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.016642/2026-50 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.064199/2023-81 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 3.505.378,72** (três milhões, quinhentos e cinco mil trezentos e setenta e oito reais e setenta e dois centavos) |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74519344

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 369 (73093164) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 2485 (67533760) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | PORTO VELHO |
| CONVENENTE: | CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL JOÃO AFRO VIEIRA |
| CNPJ: | 08.646.270/0001-86 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE FOMENTO Nº 269/2024/PGE-SEDUC |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES |
| ANO: | 2024 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.030931/2024-08 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.012342/2025-11 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 268.799,00** (duzentos e sessenta e oito mil setecentos e noventa e nove reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74519760

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 365 (73042284) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 541 (71774163) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | MONTE NEGRO |
| CONVENENTE: | PREFEITURA MUNICIPAL MONTE NEGRO - RO |
| CNPJ: | 63.761.985/0001-98 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE CONVÊNIO Nº 106/PGE-2020 |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO DO PROJETO DE ONDAS |
| ANO: | 2020 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0005.068957/2020-65 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.341468/2021-76 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 150.000,00** (cento e cinquenta mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo 74520054

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 322 (72464763) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Despacho (73050273) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | NOVA UNIÃO |
| CONVENENTE: | MUNICÍPIO DE NOVA UNIÃO |
| CNPJ: | 00.699.197/0001-07 |
| CONVÊNIO/TERMO: | N. 227/PGE-2022 |
| OBJETIVO: | CONSTRUÇÃO DE UM AUDITÓRIO NA ESCOLA MUNICIPAL POLO PAULO FREIRE |
| ANO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.335583/2021-10 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.059390/2025-72 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 289.493,87** (duzentos e oitenta e nove mil quatrocentos e noventa e três reais e oitenta e sete centavos) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74520476

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 359 (72924830) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Despacho (73018927) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | ITAPUÃ DO OESTE |
| CONVENENTE: | MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE |
| CNPJ: | 63.761.936/0001-55 |
| CONVÊNIO/TERMO: | N. 535/PGE-2022 |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E FORMAÇÃO PARA PROFESSORES/ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EJA - PROJETO NAS ONDAS DA LEITURA |
| ANO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.097240/2022-14 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.039585/2025-04 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 400.000,00** (quatrocentos mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74520774

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 366 (73064481) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 557 (71793714) e Despacho (73286220) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | CACOAL |
| CONVENENTE: | MUNICÍPIO DE CACOAL |
| CNPJ: | 04.092.714/0001-28 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE CONVÊNIO Nº 020/PGE–2021 |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA O PROJETO MUSICANDO |
| ANO: | 2021 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0005.247299/2020-76 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.004096/2024-42 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 350.000,00** (trezentos e cinquenta mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74521007

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Secretário de Estado da Educação, por meio das suas atribuições através da *Port. n.º 8144 de 09 de outubro de 2023*, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 6 (69991949) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, dos Programas Educacionais e Parcerias - GPCPEP, bem como o Parecer da Coordenadoria de Controle Interno nº 349 (71003471), de acordo com Lei nº 4.706/2019, APROVA E HOMOLOGA a despesa executada oriunda do recurso financeiro repassado através do Programa de Melhoria da Qualidade de Ensino - EXCELÊNCIA conforme quadro abaixo:

| MUNICÍPIO | CNPJ | UNIDADE EXECUTORA/ CONSELHO ESCOLAR | ANO | PROCESSOS | | VALOR |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | CONCESSÃO | PRESTAÇÃO CONTAS | |
| Pimenta Bueno | 01.592.870/0001-60 | Conselho Escolar Unidos Venceremos da EEEF Orlando Bueno da Silva | 2021 | 0029.093817/2021-38 | 0029.595000/2021-08 | **R$ 13.500,00** (treze mil e quinhentos reais) |

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.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74521518

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 386 (73528965) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 157 (68932970) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | Porto Velho |

| | |
|---|---|
| CONVENENTE: | CONSELHO ESCOLAR E.E.E.F.M CAPITÃO CLAUDIO MANOEL DA COSTA |
| CNPJ: | 00.655.170-0001-04 |
| CONVÊNIO/TERMO: | Termode Fomento Nº 130/PGE-2020 |
| OBJETIVO: | REFORMA DA ESCOLA |
| ANO: | 2020 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0005.325515/2020-21 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.471291/2021-31 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 92.315,00** (noventa e dois mil trezentos e quinze reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74521935

---

Portaria nº 5748 de 16 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Capitão Godoy, localizada no município de Guajará-Mirim-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Guajará-Mirim.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Capitão Godoy, localizada no município de Guajará-Mirim - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 1363 de 30 de janeiro de2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 28do dia 15/02/2024 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74501296

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 384 (73494233) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 147 (68931957) e Despacho (73555586) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | PORTO VELHO |
| CONVENENTE: | CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL FRANCISCO JOSÉ CHIQUILITO COIMBRA ERSE |
| CNPJ: | 08.608.315/0001-28 |
| CONVÊNIO/TERMO: | FOMENTO nº 505/2024/PGE-SEDUC |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E AUDIOVISUAL |
| ANO: | 2024 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | |
|---|---|
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.069110/2023-72 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.059125/2025-94 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 176.000,00** (cento e setenta e seis mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74522333

---

Portaria nº 5749 de 16 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental Paulo Freire, localizada no município de Vilhena-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Vilhena.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Migrantes, localizada no município de Vilhena - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 6267 de 10 de julho de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 131do dia 13/07/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74502467

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 510 (0064526285) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 522 (71614022) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | CAMPO NOVO DE RONDÔNIA |
| CONVENENTE: | PREFEITURA MUNICPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA |
| CNPJ: | 63.762.033/0001-99 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE CONVÊNIO Nº 243/PGE-2022 |
| OBJETIVO: | PERFURAÇÃO DE POÇO TUBOLAR NA ESCOLA MUNICIPAL CASSIANO RICARDO |
| ANO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.551106/2021-91 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.050535/2024-99 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 80.000,00** (oitenta mil reais) |

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74522955

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 517 (0064673039) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 560 (71805056) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | ARIQUEMES |
| CONVENENTE: | MUNICÍPIO DE ARIQUEMES |
| CNPJ: | 04.104.816/0001-16 |
| CONVÊNIO/TERMO: | CONVÊNIO Nº 383/PGE-2022 |
| OBJETIVO: | CONSTRUÇÃO DE UMA SUBESTAÇÃO NA EMEIEF PAULINA MAFINI NO QUAL CONSISTE NA CONSTRUÇÃO DE ALMOXARIFADO |
| ANO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.350120/2021-70 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.047122/2025-16 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 130.000,00** (cento e trinta mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74523463

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Estado da Educação**, considerando a Análise Técnica e Financeira nº 491 (0041743481), emitida pela Gerência de Prestação de Contas, Parecer nº 345 (0057872406) da Gerência de Análises das Prestações de Contas, de acordo com o Art. 13 da **Lei nº. 3.753, de30 de dezembro de 2015, APROVA E HOMOLOGA 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 | |
| JI-PARANÁ | 03.178.635/0001-71 | CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLAS INDIGENAS ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MEDIO IKOLOEHJ | 2021 | 0029.135991/2021-65 | 0029.610245/2021-64 | **R$ 15.347,64** (quinze mil trezentos e quarenta e sete reais e sessenta e quatro centavos) |

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74523773

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 511 (0064526859) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 395 (71275798) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | PARECIS - RO |
| CONVENENTE: | MUNICÍPIO DE PARECIS |
| CNPJ: | 84.745.363/0001-46 |
| CONVÊNIO/TERMO: | CONVÊNIO Nº 459/PGE-2022 |
| OBJETIVO: | REFORMA DA ESCOLA JOSE CESTARI |
| ANO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.583200/2021-18 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.038294/2025-91 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 885.477,06** (oitocentos e oitenta e cinco mil quatrocentos e setenta e sete reais e seis centavos) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74569798

---

Portaria nº 5404 de 06 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cora Coralina, localizada no município de Ariquemes-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cora Coralina, localizada no município de Ariquemes - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 9328 de 07 de novembro de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 212do dia 10/11/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74136049

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 59 (68713480) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 213 (69479076) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVAS** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | ROLIM DE MOURA |
| CONVENENTE: | PREFEITURA DE ROLIM DE MOURA |
| CNPJ: | 04.394.805/0001-18 |
| CONVÊNIO/TERMO: | 279/PGE-2020 |
| OBJETIVO: | PROJETO MUSICANDO, EDUCAÇÃO MUSICAL |
| ANO: | 2020 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.439121/2020-81 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.013818/2023-79 |
| VALOR CONCEDIDO: | **R$ 330.000,00** (trezentos e trinta mil reais) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Educação do Estado Rondônia
Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74570826

---

Portaria nº 5406 de 06 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras, localizada no município de Ariquemes-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Jardim das Pedras, localizada no município de Ariquemes - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 10323 de 29 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 227 do dia 04/12/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74136283

---

Portaria nº 5313 de 03 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental Salomão Justiniano de Melgar, localizada no distrito de Surpresa, município de Guajará-Mirim-RO, e dá outras providências.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Guajará-Mirim.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Salomão Justiniano de Melgar, localizada no distrito de Surpresa, município de Guajará-Mirim-RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 1831 de 15 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 31do dia 20/02/2024 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74032618

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O **Secretário de Educação do Estado de Rondônia** da Secretaria de Estado da Educação, torna público para conhecimento dos interessados, com fundamento na Portaria Interministerial 424/CGU/MF/MP/2016 e considerando a Análise Financeira n° 145 (70050377) da Gerência de Prestação de Contas de **Convênios e Fomentos**, e Parecer n° 555 (71774224) da Gerência de Análises das Prestações de conta, **APROVA E HOMOLOGA COM RESSALVA** o valor concedido do recurso financeiro da prestação de contas a seguir:

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO: | CEREJEIRAS |
| CONVENENTE: | ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CEREJEIRAS |
| CNPJ: | 15.893.704/0001-08 |
| CONVÊNIO/TERMO: | TERMO DE FOMENTO Nº 041/PGE-2022 |
| OBJETIVO: | AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE |
| ANO: | 2022 |
| PROCESSO DE CONCESSÃO: | 0029.593130/2021-06 |
| PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: | 0029.118924/2022-67 |
| VALOR CONCEDIDO: | R$ 9.345,22 (nove mil trezentos e quarenta e cinco reais e vinte e dois centavos) |

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.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Educação do Estado Rondônia

Decreto de 11 de março de 2026

Protocolo 74483680

---

Portaria nº 5072 de 23 de junho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Migrantes, localizada no município de Ariquemes -RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Migrantes, localizada no município de Ariquemes - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 10360 de 30 de novembro de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 228do dia 05/12/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 73615177

---

Portaria nº 5098 de 23 de junho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental Albina Marció Sordi, localizada no município de Ariquemes -RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Albina Marció Sordi, localizada no município de Ariquemes - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da Superintendência Regional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 10002 de 20 de novembro de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 219do dia 22/11/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 73650823

---

Portaria nº 5167 de 26 de junho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Mato Grosso, localizada no município de Monte Negro-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mato Grosso, localizada no município de Monte Negro - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 9025 de 26 de outubro de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 212do dia 10/11/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 73786674

---

Portaria nº 5215 de 30 de junho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Tempo Integral Juscelino Kubitschek de Oliveira, localizada no município de Alta Floresta D'Oeste-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D' Oeste.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Juscelino Kubitschek de Oliveira, localizada no município de Alta Floresta D'Oeste - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 6916 de 24 de junho de2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 118do dia 26/06/2025 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 73899670

---

Portaria nº 5222 de 30 de junho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental Paul Harris, localizada no município de Guajará-Mirim-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Guajará-Mirim.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Paul Harris, localizada no município de Guajará-Mirim - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 1354 de 30 de janeiro de2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 21do dia 01/02/2024 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 73908616

---

Portaria nº 5223 de 30 de junho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Casimiro de Abreu, localizada no município de Nova Mamoré -RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Guajará-Mirim.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Casimiro de Abreu, localizada no município de Nova Mamoré - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 1372 de 30 de janeiro de2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 21do dia 01/02/2024 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 73908927

---

Portaria nº 5310 de 03 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Tancredo de Almeida Neves, localizada no município de Alta Floresta D'Oeste-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Tancredo de Almeida Neves, localizada no município de Alta Floresta D'Oeste - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 9403 de 06 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 157do dia 22/08/2024 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74031092

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Portaria nº 5225 de 30 de junho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, localizada no município de Monte Negro -RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Aurélio Buarque de Holanda Ferreira, localizada no município de Ariquemes - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 9700 de 13 de novembro de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 217do dia 20/11/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 73909726

---

Portaria nº 5229 de 30 de junho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Professora Quitéria de Oliveira da Silva, localizada no distrito de Bom Futuro, município de Ariquemes-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professora Quitéria de Oliveira da Silva, localizada no distrito de Bom Futuro, município de Ariquemes - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 9042 de 26 de outubro de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 210do dia 08/11/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 73910013

---

Portaria nº 5315 de 03 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Ariquemes, localizado no município de Ariquemes -RO, e dá outras providências.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Ariquemes, localizada no município de Ariquemes - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 9324 de 07 de novembro de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 212do dia 10/11/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74033939

---

Portaria nº 5321 de 03 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Estácio de Sá, localizada no Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Estácio de Sá, localizada no Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia-RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 5742 de 17 de novembro de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 197do dia 21/10/2019 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74035478

---

Portaria nº 5325 de 03 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Laurindo Rabelo, localizada no município de Alto Paraíso-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Laurindo Rabelo, localizada no município de Ariquemes - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 9320 de 07 de novembro de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 212do dia 10/11/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74037295

---

Portaria nº 5397 de 06 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Antônio Francisco Lisboa, localizada no município de Cujubim-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Migrantes, localizada no município de Cujubim - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 10177 de 22 de novembro de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 223do dia 28/11/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74132579

---

Portaria nº 5398 de 06 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Médio em Tempo Integral Heitor Villa-Lobos, localizada no município de Ariquemes -RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Heitor Villa-Lobos, localizada no município de Ariquemes - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 10337 de 29 de novembro de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 227do dia 04/12/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74133504

---

Portaria nº 5399 de 06 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Francisco Mignone, localizada no município de Rio Crespo-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisco Mignone, localizada no município de Rio Crespo - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 10174 de 22 de novembro de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 223do dia 28/11/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74133965

---

Portaria nº 5401 de 06 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, localizada no município de Ariquemes -RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Ricardo Cantanhede, localizada no município de Ariquemes - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 10006 de 20 de novembro de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 219do dia 22/11/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74135736

---

Portaria nº 5402 de 06 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Professora Carmem Ione de Araújo, localizada no município de Ariquemes-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professora Carmem Ione de Araújo, localizada no município de Ariquemes - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 10009 de 20 de novembro de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 219do dia 22/11/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74135851

---

Portaria nº 5405 de 06 de julho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Frei Henrique de Coimbra, localizada no município de Cacaulândia-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Migrantes, localizada no município de Cacaulândia - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 10163 de 22 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 223 do dia 28/11/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74136198

---

Portaria nº 5407 de 06 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Homologa o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, localizada no município de Ariquemes -RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, localizada no município de Ariquemes - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 10340 de 29 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 228 do dia 05/12/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74136388

---

Portaria nº 5224 de 30 de junho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental e Médio Professora Maria Laurinda Groff, localizada no distrito de Nova Dimensão, município de Nova Mamoré -RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professora Maria Laurinda Groff, localizada no distrito de Nova Dimensão, município de Nova Mamoré - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 1486 de 01 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 28do dia 15/02/2024 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 73909119

---

Portaria nº 5085 de 23 de junho de 2026

Homologa o Regimento Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Glicéria Maria de Oliveira Crivelli, localizada no município de Pimenta Bueno - RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Pimenta Bueno.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Glicéria Maria de Oliveira Crivelli, localizada no município de Pimenta Bueno - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 4704 de 04 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 160do dia 10/08/2021 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 73633998

---

Portaria nº 5214 de 30 de junho de 2026

Homologa o Regimento Escolar da EscolaEstadual de Ensino Fundamental eMédio Nilo Coelho,localizada no município de Ministro Andreazza-RO, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia, e, considerando o que preceitua a Resolução n. 435/08-CEE/RO, Resolução n.1.274/2020-CEE/RO, e Portaria n.8520/2025-GAB/SEDUC e após análise procedida pela equipe técnica da Superintendência Regional de Educação de Cacoal.

R E S O L V E:

Art. 1º Homologar o Regimento Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Nilo Coelho, localizada no município de Ministro Andreazza - RO.

§ 1º Cabe à escola manter o Regimento Escolar atualizado de acordo com a análise procedida pela equipe da SuperintendênciaRegional de Educação.

§ 2º Na hipótese de haver alterações no Regimento Escolar, o mesmo deverá ser encaminhado à Superintendência Regional de Educação para apreciação e deliberação.

Art. 2º A Direção da Escola deverá divulgar o Regimento Escolar a toda a comunidade escolar, deixá-lo disponível para conhecimento e assegurar o seu fiel cumprimento.

Art. 3ºCom a publicação desta Portaria fica revogada a Portaria nº 6836 de 03 de agosto de2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 149do dia 08/08/2023 e demais disposições contrárias.

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

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 73898435

---

Portaria nº 5788 de 17 de julho de 2026

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 171, inciso XII, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, com redação dada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir Comissão destinada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar referente a necessidade de de contratação de recursos pedagógicos destinados ao fortalecimento e à recomposição das aprendizagens dos estudantes do 1º ao 3º ano do Ensino Médio da Rede Pública Estadual de Ensino, contemplando, preliminarmente, material didático estruturado, em formato físico impresso, acompanhado de materiais de apoio aos professores, conforme demanda apresentada pela Gerência de Ensino Médio – GEM, no Levantamento de Material de Consumo e Permanente nº 31/2026/SEDUC-GEM, constante do Processo SEI nº 0029.027948/2026-31, e em consonância com as

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

ações previstas no Projeto de Recomposição das Aprendizagens da SEDUC/RO, cuja solução definitiva será definida após os estudos técnicos previstos na fase preparatória da contratação, conforme demanda registrada no Documento de Formalização de Demanda 179 (73883572) e anexos, com a finalidade de subsidiar a definição da solução mais adequada e viável ao atendimento da necessidade pública identificada.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo de suas atribuições usuais:

| COMISSÃO | NOME | MATRÍCULA/SIAPE |
|---|---|---|
| COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - CAD | LÍVIA SAMILA DE OLIVEIRA PINTO | ******491 |
| GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DEAQUISIÇÕES - GPA/CAD | BIANCA PASSOS RODRIGUES | ******480 |
| GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DEAQUISIÇÕES - GPA/CAD | GLENDA CAROLINA SILVA SOUZA | ******900 |
| GERÊNCIA DE ENSINO MÉDIO - GEM/CEB | TAINÁ OLIVEIRA SANTOS | ******440 |
| COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CEB | KARY JEAN FALCÃO GONÇALVES | ******444 |

Art. 3º Compete à Comissão analisar a demanda registrada, promover os ajustes que se mostrarem necessários e pertinentes, solicitar, quando necessário, subsídios técnicos das áreas competentes ou de especialistas, e elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP, observando os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e sustentabilidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica das unidades setoriais e demandantes quanto à veracidade, consistência e suficiência das informações, memórias de cálculo, documentos e demais dados fornecidos para a instrução do processo.

Art. 4º O prazo para conclusão dos trabalhos será de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal.

Art. 5º Ao término dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos e, quando aplicável, a Matriz de Riscos.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão poderão ser realizados por meio de reuniões presenciais ou virtuais, com troca de estudos, manifestações e documentos, preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 7º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público e não ensejará remuneração adicional.

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

THIAGO CARVALHO PINHEIRO

Secretário Executivo de Estado da Educação

Protocolo 74553474

---

Portaria nº 5792 de 17 de julho de 2026

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 171, inciso XII, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, com redação dada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e considerando o Despacho 74556808 da Gerência de Transporte Escolar - GTE;

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir Comissão destinada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar para análise da necessidade relacionada ao atendimento dos deslocamentos dos alunos residentes na zona rural do município de Guajará-Mirim/RO, com vistas à identificação da solução mais adequada para assegurar o acesso e a permanência dos estudantes na rede pública estadual de ensino, com base na necessidade registrada no Documento de Formalização de Demanda 394 (71852266) e anexos, com a finalidade de subsidiar a definição da solução mais adequada e viável ao atendimento da necessidade pública identificada.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo de suas atribuições usuais:

| COMISSÃO | NOME | MATRÍCULA/SIAPE |
|---|---|---|
| COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - CAD | MARIA OBENA DA SILVA | ******670 |
| GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DEAQUISIÇÕES - GPCS/CAD | TAIOANE DE SOUZA SANTOS | ******229 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | |
|---|---|---|
| SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE GUAJARÁ-MIRIM - SUPERGUMGAB | EUNICE DE OLIVEIRA PIRES SANTOS | ******146 |
| GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE GUAJARÁ-MIRIM 0 SUPERGUMGAB-GAD | MARCIEL DE MELO AMORIM | ******410 |
| GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS DE SERVIÇOS - GGCS/CGC | MARIA NILDA JUSTINO DA SILVA | ******146 |
| GERÊNCIA DE TRANSPORTE ESCOLAR - GTE/CCTE | VICTORIA BEATRIZ DE BARROS DA SILVA | ******180 |

Art. 3º Compete à Comissão analisar a demanda registrada, promover os ajustes que se mostrarem necessários e pertinentes, solicitar, quando necessário, subsídios técnicos das áreas competentes ou de especialistas, e elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP, observando os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e sustentabilidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica das unidades setoriais e demandantes quanto à veracidade, consistência e suficiência das informações, memórias de cálculo, documentos e demais dados fornecidos para a instrução do processo.

Art. 4º O prazo para conclusão dos trabalhos será de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aprovação do Secretário de Estado da Educação.

Art. 5º Ao término dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos e, quando aplicável, a Matriz de Riscos.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão poderão ser realizados por meio de reuniões presenciais ou virtuais, com troca de estudos, manifestações e documentos, preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 7º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público e não ensejará remuneração adicional.

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

THIAGO CARVALHO PINHEIRO

Secretário Executivo de Estado da Educação

Protocolo 74562542

---

Portaria nº 5796 de 17 de julho de 2026

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 171, inciso XII, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, com redação dada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e considerando o Despacho 74562442 da SEDUC-CETP.

**RESOLVE:**

Art. 1º Alterar a composição da Comissão instituída pela Portaria nº 3264 de 17 de abril de 2026 (71331839) destinada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar referente a necessidade de Aquisição de livros paradidáticos de História e Geografia de Rondônia, destinados aos estudantes do 1º ano do Ensino Médio da rede pública estadual de ensino, incluindo, obrigatoriamente, os correspondentes exemplares de apoio pedagógico para os professores, com base na necessidade registrada no Documento de Formalização de Demanda 173 (70157066) e anexos, que passará a vigorar com a seguinte composição:

| COMISSÃO | NOME | MATRÍCULA/SIAPE |
|---|---|---|
| COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - CAD | CARLOS NUNES DE ALMEIDA | ******039 |
| GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES - GPA/CAD | BIANCA PASSOS RODRIGUES | ******480 |
| GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES - GPA/CAD | GLENDA CAROLINA SILVA SOUZA | ******900 |
| DIRETORIA GERAL DE EDUCAÇÃO - DGE | DANIELE BRAGA BRASIL | ******672 |
| COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CEB | KARY JEAN FALCÃO GONÇALVES | ******444 |
| GERÊNCIA DE ENSINO MÉDIO - GEM/CEB | TAINÁ OLIVEIRA SANTOS | ******440 |

Art. 2º O prazo para conclusão dos trabalhos será de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aprovação do Secretário de Estado da Educação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Art. 3º Mantêm-se inalteradas as demais disposições da Portaria nº 3264/2026.

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

**THIAGO CARVALHO PINHEIRO**

Secretário Executivo de Estado da Educação

Protocolo 74570969

---

Portaria nº 5799 de 17 de julho de 2026

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 171, inciso XII, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, com redação dada pela Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

**CONSIDERANDO** o disposto no Despacho SEDUC-CETP (74574113), que solicitou a concessão de novo prazo para viabilizar a conclusão dos estudos;

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir Comissão destinada a dar continuidade aos trabalhos de elaboração de Estudo Técnico Preliminar referente à aquisição de imóvel urbano destinado à implantação de estacionamento/garagem da Superintendência Regional de Educação de Porto Velho, iniciados no âmbito da Portaria nº 5.131, de 24 de junho de 2026, com a finalidade de subsidiar a definição da solução mais adequada e viável ao atendimento da necessidade pública identificada.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo de suas atribuições usuais:

| COMISSÃO | NOME | MATRÍCULA/SIAPE |
|---|---|---|
| COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - CAD | CARLOS NUNES DE ALMEIDA SILVA | ******039 |
| GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - GPCS/CAD | TAIOANE DE SOUZA SANTOS | ******229 |
| SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO - SUPERPVHGAB | IRANY DE OLIVEIRA LIMA MORAIS | ******626 |
| COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - SUPERPVHGAB-CAF | VANDERLEI FERREIRA DOS SANTOS | ******088 |
| GERÊNCIA DE CONTROLE PATRIMONIAL DE IMÓVEIS - GCPI | JOSE MARIA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA | ******560 |

Art. 3º Compete à Comissão complementar, ajustar e validar as peças técnicas, observando o conteúdo e as atribuições da Comissão original instituída pela Portaria nº 5.131, de 24 de junho de 2026, bem como promover as adequações necessárias à regular instrução processual, em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e sustentabilidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica das unidades setoriais e demandantes quanto à veracidade, consistência e suficiência das informações, memórias de cálculo, documentos e demais dados fornecidos para a instrução do processo.

Art. 4º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e aprovação do Secretário de Estado da Educação.

Art. 5º Ao término dos trabalhos, a Comissão deverá apresentar o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Mapa de Riscos e, quando aplicável, a Matriz de Riscos.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão poderão ser realizados por meio de reuniões presenciais ou virtuais, com troca de estudos, manifestações e documentos, preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 7º A participação na Comissão será considerada atividade de relevante interesse público e não ensejará remuneração adicional.

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

**THIAGO CARVALHO PINHEIRO**

Secretário Executivo de Estado da Educação

Protocolo 74575926

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. JOSÉ DE ANCHIETA , 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 4985/2026 (ID (73551326), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID Quadro Comparativo e de Análise (73551329) e o Resultado da Análise (ID 73551330), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Item | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19- 20 - 21 - 22 - 23 - 24- 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 33, 34, 35,36, 37, 38, 39,40, 41, 42, 43, 44, 45,46, 47, 48, 49, 50 e 51. | DAVI RODRIGUES DA CRUZ CLIMATIZAÇÃO LTDA | Serviço de Substituição de Condensadora e Evaporadora de Ar Condicionado Split 24 000 Btus TCL, tombamento: 31203439,<br>Serviço de Substituição de Condensadora e Evaporadora de Ar Condicionado Split 24 000 Btus TCL, tombamento: 31203440<br>Serviço de Substituição de Condensadora e Evaporadora de Ar Condicionado Split 24 000 Btus TCL, tombamento: 31203441<br>Serviço de Manutenção Preventiva de Bebedouro Industrial 500 Litros e troca de elementos filtrantes (filtros). Tombamentos: 30568202<br>Serviço de Manutenção Preventiva de Bebedouro Acessível/Canovas Life 100/1 e troca de elementos filtrantes (filtros). Tombamentos: 31003035<br>Serviço de Manutenção Preventiva de Fogão Industrial com 06 bocas e Forno. Tombamento: 031.261.727<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274588<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274589<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274590<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274591<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274592<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR | R$ 16.690,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274593<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274594<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274595<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274596<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274597<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274598<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274599<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274600<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274601<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274602<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274603<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274659<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274660<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274661 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274662<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274663<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274664<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274665<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274666<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274667<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274668<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274669<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274670<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274671<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274672<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização EVAPORADORA DE AR SPLIT 24000BTUS MARCA ELGIN, Tombamento 30274673<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização em Central de Ar Condicionado Split 24 000 Btus TCL, tombamento: 31203433<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização em Central de Ar | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Condicionado Split 24 000 Btus TCL, tombamento: 31203434<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização em Central de Ar Condicionado Split 24 000 Btus TCL, tombamento: 31203435<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização em Central de Ar Condicionado Split 24 000 Btus TCL, tombamento: 31203436<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização em Central de Ar Condicionado Split 24 000 Btus TCL, tombamento: 31203437<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização em Central de Ar Condicionado Split 24 000 Btus TCL, tombamento: 31203438<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização CONDENSADORA DE AR SPLIT 18000BTUS MARCA AGRATO, Tombamento 30139580.<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização CONDENSADORA DE AR SPLIT 18000BTUS MARCA AGRATO, Tombamento 30139585<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização CONDENSADORA DE AR SPLIT 18000BTUS MARCA AGRATO, Tombamento 30139586<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização CONDENSADORA DE AR SPLIT 18000BTUS MARCA AGRATO, Tombamento 30139587<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização CONDENSADORA DE AR SPLIT 18000BTUS MARCA AGRATO, Tombamento 30139588<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização CONDENSADORA DE AR SPLIT 18000BTUS MARCA AGRATO, Tombamento 30139589<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização CONDENSADORA DE AR SPLIT 18000BTUS MARCA AGRATO, Tombamento 30139590<br>Serviços de Limpeza, Manutenção e Higienização CONDENSADORA DE AR SPLIT 18000BTUS MARCA AGRATO, Tombamento 30139591 | |
| - | EDIANDRO MATEUS DUTRA TAVARES | - | R$ 0,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| - | ERIC VINICIUS DA SILVA DALBEM | - | R$ 0,00 |
| Valor Total | | | **R$ 16.690,00** |

**Josiney Cardoso Lanes**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 73551332

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 3190/2026 (ID 73106305), o Quadro Comparativo (ID 73106532) e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74589379 ) e o Resultado da Análise (ID 73119292 ), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | M A de Souza Rodrigues Extinporto, CNPJ: 34.187.275/0001-06 | Recarga de extintor – Água Pressurizada 10 litros, Recarga de extintor – pó químico - Seco, 6kg, Recarga de extintor - CO2, 6kg | R$ 1.550,00 |
| **Valor Total** | | | **R$ 1.550,00** |

Ouro Preto do Oeste,20 de julho de 2026.

**Dagmar Ramalho de Oliveira**
Presidente do Conselho Escolar Educar para

Protocolo 73119819

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO torna público para conhecimento dos interessados que, com base no disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 872, de 28/12/99, na Lei nº 4.320/64, no Decreto nº 5.459 de 11/02/92, Portaria nº 8851 de 02 de setembro de 2025e considerando os termos do Relatório (74559772), do Processo Administrativo nº 0029.038722/2026-66, APROVA e HOMOLOGA a Prestação de Contas de adiantamento de Suprimento de Fundos, suprido (a) **Edileuza Almeida de Oliveira Soares,** no valor de R$ 30.000,00 (Trinta mil reais), referente concessão normal de Suprimento de Fundos, inobstante a apuração de possível irregularidade que possa advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos, no Arquivo Interno/Seduc, à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO e Ministério Público do Estado - MPE, durante o prazo legal.

**THIAGO CARVALHO PINHEIRO**
Secretário Executivo

Porto Velho, 17 de Julho de 2026.

Protocolo 74564329

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**AQUISIÇÃO DE GÁS PROAFI ESCOLAR REGULAR/2026**

O Presidente do DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTALE E MÉDIO PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 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 5237/PROAFI ESCOLA REGULAR/2026, conforme ID (73975620), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 73975636) e o Resultado da Análise (ID 74262235), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Item | Proponente habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 01 | SANTOS E MOLINA COMÉRCIO DE GLP LTDA | *CARGA DE GÁS GLP - P13: GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP ACONDICIONADO EM BOTIJA DE 13 KG, MEDIANTE TROCA, UTILIZADO EM FOGÕES CONVENCIONAIS OU INDUSTRIAIS PARA PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS.* | **6.850,00 (seis mil oitocentos e cinquenta reais)** |
| --- | ZAMPIERON COMÉRCIO DE GLP EIRELI | ---- | --- |
| VALOR TOTAL | | | **6.850,00 (seis mil oitocentos e cinquenta reais)** |

Colorado do Oeste, 20 de julho de 2026.
Zalmir José Kretikouski
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 73975644

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
**CONTRATO**: Nº 01/2026
**CONTRATANTE**: Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves
**CONTRATADA:** V. Zimmermann Contabilidade Ltda
**CNPJ DA CONTRATADA**: 26.452.716/0001-13
**OBJETO:** Outros *Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica-Serviços Técnicos Profissionais: Serviço de Contabilidade.*Honorários referentes aos Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil para o ano fiscal de 2026 e um registro de certificação digital A2 para pessoa jurídico (CNPJ) do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves. conforme descrito no Aviso de **Procedimento Simplificado de Contratação** nº 5241 ( 73991539).
**VALOR:** R$ 2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais)
**VIGÊNCIA:** Ano de 2026.
**DATA DA ASSINATURA:** 20/07/2026.
**ASSINAM:** Gerson Zimolong e Valdir Zimmermann

Protocolo 74523056

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO Nº 13/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto
CONTRATADA: Supermercado Santiago Cabixi LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 47.593.222/0001-29
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios
VALOR: R$ 2.612,56 ( dois mil, seiscentos e doze reais e cinquenta e seis centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 20/07/2026
ASSINAM:

**ARNALDO RODRIGUES DIAS**
**Presidente do Conselho Escolar**
**ROBES ALVES CANOFF**
**Representante Empresa**

Protocolo 74190678

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

**FORNECIMENTO DE INTERNET PROAFI ESCOLAR REGULAR/2026**

O Presidente do DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTALE E MÉDIO PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 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 5212/PROAFI ESCOLA REGULAR/2026, conforme ID (73935024), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 73935030) e o Resultado da Análise (ID 74408240), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Item | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| | W. V. FERNANDES | ---- | --- |
| 01 | CPW TELECOM LTDA | Fornecimento mensal de 1Gb (um Gigabyte de internet via fibra óptica divididos em 05 (cincos) pontos com velocidade mínima de 200 (duzentos) megabytes cada | R$ 3.024,00 (três mil vinte e quatro reais) |
| | G2 NET PROVEDOR DE INTERNET LTDA | ---- | --- |
| VALOR TOTAL | | | **R$ 3.024,00 (três mil vinte e quatro reais)** |

Colorado do Oeste, 20 de julho de 2026
Zalmir José Kretikouski
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 73935035

---

Portaria nº 5752 de 16 de julho de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Assessora Técnica Eliane Monteiro de Carvalho, no período de 20 de julho a 03 de agosto de 2026, como Coordenadora Interina da Câmara de Educação Básica - CEB.

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

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia

Protocolo 74513488

---

Portaria nº 5476 de 08 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO 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 **0029.034012/2026-67**,

**RESOLVE:**

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão do **Curso de GRADUAÇÃO em ADMINISTRAÇÃO** , no Percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico ao (a) servidor (a) **MAX HONEY DALLE LASTE DE LIMA,** matrícula n. **3******49**, ocupante do cargo de Técnico Educacional Nível 1, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente do Magistério do Estado de Rondônia, conforme previsto pela Lei Complementar n° 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea “o”, do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **18/06/2026.**

**MASSUD JORGE BADRA NETO**
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74237840

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 26**

CONTRATO Nº 26/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Criança
CONTRATADA: PADIM & TONETO LTDA-EPP
CNPJ DA CONTRATADA: 06.916.360/0001-14
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de material de processamento de dados.
VALOR: R$ R$ 2.420,50 (dois mil quatrocentos e vinte reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 90 (noventa)dias.
DATA DA ASSINATURA:20/07/2026
ASSINAM: **Rosimeire de Castro Machado** Presidente do Conselho Escolar Criança e **Elis Paulo Soares Padim** representante da Contratada.

.

Protocolo 74591398

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

**PROAFI ESCOLA REGULAR/2025 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇS CONTÁBEIS**

O Presidente do DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PAULO DE ASSIS RIBEIRO, 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 5213/2026, conforme ID (73935921), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID (73935932) e o Resultado da Análise ID (73935934), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Descrição do Item | Unid. | Qdte | Valor unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Recuperação dos serviços Técnicos Profissionais de Contabilidade conforme abaixo especificados **referente aos meses de ABRIL, MAIO, JUNHO e JULHO/2026** | Mês | 4 | 210,00 | 840,00 |
| 02 | Prestação dos serviços Técnicos Profissionais de Contabilidade conforme abaixo se especifica referente aos meses de **AGOSTO/2026 a MARÇO/2027**.<br>1. CONTABILIDADE<br>1.1. Escrituração dos fatos contábeis gerando assim os livros Razão e Diário e os demonstrativos contábeis;<br>1.2. DCTF - Declaração de débitos e créditos tributários federais;<br>1.3. DIRF - Declaração do imposto sobre a renda retida na fonte;<br>1.4. Instrução sobre como proceder para aplicar a legislação sobre as retenções aos serviços contratados;<br>1.5. DIPJ - Declaração de informações econômicos - fiscais da pessoa jurídica;<br>1.6. ECD - Escrituração contábil digital.<br>2. OBRIGAÇÕES FISCAIS<br>2.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais.<br>2.2. Elaboração dos registros fiscais obrigatórios, eletrônicos ou não, perante os órgãos municipais, estaduais e federais, bem como as demais obrigações que se fizerem necessárias.<br>2.3. Atendimento às demais exigências previstas na legislação, bem como aos eventuais procedimentos fiscais. | Mês | 8 | 210,00 | 1.680,00 |

| | |
|---|---|
| VALOR TOTAL | 2.520,00 (dois mil quinhentos e vinte reais) |

Colorado do Oeste, 20 de julho de 2026
Zalmir José Kretikouski
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 73935936

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO Nº 14/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Planalto
CONTRATADA: J.L.P. BENTO & CIA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 05.647.855/0001-22
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios
VALOR: R$ 3.356,15 (três mil e trezentos e cinquenta e seis reais e quinze centavos)
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 20/07/2026
ASSINAM:

**ARNALDO RODRIGUES DIAS**
**Presidente do Conselho Escolar**
**JOSÉ LUIZ PEREIRA BENTO**
**Representante Empresa**

Protocolo 74190686

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PAULO FREIRE**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01 / 2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.039727/2026-14**
Objeto: Serviço de limpeza, higienização, conservação e asseio da escola e afins
Prazo para recebimento das Propostas / Documentos: **20 / 07 / 2026 A 24 / 07 / 2026**
O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Paulo Freire, C.N.P.J nº 84.736.727/0001-21 localizado na Avenida Diomero Moraes Borba, 3.305- CEP: 76.868-000, Machadinho D'Oeste - RO, 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: Serviço de limpeza, higienização, conservação e asseio da escola e afins, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20 / 07 / 2026 A 24 / 07 / 2026**, pelo endereço eletrônico ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Av Diomero Moraes Borba, 3.305- CEP: 76.868-000, Machadinho D'Oeste - RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa o Serviço de limpeza, higienização, conservação e asseio da escola e afins, para atender a necessidade do CEEJA Paulo Freire, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a CEEJA 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 ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - Os preços ofertados para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 ceejamachadinho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20 / 07 / 2026 A 24 / 07 / 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 Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

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 Machadinho D'Oeste, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso: ID: ( 74567313 ) - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Machadinho D'Oeste - RO, 20 de julho de 2026.

MARISA ROSANE BARIONI
Responsável pelo levantamento
JANIO GRIGORIO DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 74567632

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA JOSINO BRITO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/EEEMTIJB/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.035910/2026-32**

**Objeto:** Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Bebedouros Industriais)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/07/2026 a 23/07/2026**

O Conselho Escolar da Escola Josino Brito, C.N.P.J nº 07.228.069/0001-16 localizado na Rua Uirapuru, Nº 2560, Bairro Floresta - Cacoal/RO – 76965-898, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA REGULAR (Programa de Apoio Financeiro), AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para execução de: Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/07/2026 a 23/07/2026**, pelo endereço eletrônico jbprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Uirapuru, Nº 2560, Bairro Floresta - Cacoal/RO – 76965-898, 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 execução de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (Bebedouros Industriais), 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 jbprestacaodecontas@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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 jbprestacaodecontas@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **21/07/2026 a 23/07/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento 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 Josino 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 ESCOLA REGULAR (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque ou transferências eletrônicas do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora 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:
- (74593488) - Planilha Pesquisa de Preços/Proposta.

Cacoal/RO, 20 de julho de 2026.

**Joceli Jardim do Nascimento Ribeiro**
Presidente da Comissão de Contratação
**Márcia Cristiane Holz Maia**
Presidente do Conselho Escolar da Escola Josino Brito

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA RIO URUPÁ**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5734/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.039798/2026-17**

Objeto: *Serviços de manutenção e adequação em rede elétrica*.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/07/2026 a 23/07/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Rio Urupá, C.N.P.J nº 04.698,080/0001-51 localizado na Rua Mato Grosso, nº 534 - Bairro Urupá do município de Ji-Paraná - RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada em executar *Serviços de manutenção e adequação em rede elétrica*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e retirem, no prazo de **21/07/2026 a 23/07/2026**, na unidade executora no endereço Rua Mato Grosso, nº 534 - Bairro Urupá do município de Ji-Paraná - RO, as propostas de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para execução de *Serviços de manutenção e adequação em rede elétrica*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Rio Urupá;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação 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, podendomeio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 pessoalmente, dentro do prazo de **21/07/2026 a 23/07/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Serão recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento 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 Rio Urupá, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 - PROAFIserão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (ID 74587182)

Ji-Paraná, 20 de julho de 2026.
Neide Aparecida Caetano da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Alvacir Barbosa dos Santos
Presidente
do Conselho Escolar da Escola Rio Urupá

Protocolo 74587183

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR JEAN PIAGET**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.039676/2026-12**

Objeto: Aquisição de Gás de cozinha engarrafado

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 a 22/07/2026**

O Conselho Escolar Jean Piaget C.N.P.J nº 84.568.492/0001-06 localizado na Rua Alagoas, 2082, Bairro Morada do Sol, Espigão d' Oeste-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: Gás Engarrafado, acondicionado em botijas de 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 **20/07/2026 a 22/07/2026**, pelo endereço eletrônico financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Alagoas, 2082, Bairro Morada do Sol, Espigão d' Oeste- RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de gás de cozinha, engarrafado, acondicionado em botijas de 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 EEEFM Jean Piaget;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de**

**Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirojeanpiaget@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/07/2026 a 22/07/2026**, 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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Jean Piaget, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem 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 d' Oeste/RO, data e hora do sistema.

Rosimar Linhaus da Conceição
Presidente da Comissão de Contratação

Vanessa de Oliveira Freitas
Membro da Comissão de Contratação

Edileusa Gomes da Silva
Membro da Comissão de Contratação

Doraci Neimog
Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget

Protocolo 74554631

---

**EXTRATO**

**DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 001/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CEEJA - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS AÍDA FÍBIGER DE OLIVEIRA.

CONTRATADA: MICHAEL ANDRE POTRATZ SANTOS

CNPJ DA CONTRATADA: 42.432.825/0001-25

OBJETO: É objeto desta contratação a Serviço de Terceiro Pessoa Juridica: Manutenção na Rede Elétrica.

VALOR: R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)

VIGÊNCIA: 10 meses.

DATA DA ASSINATURA: 20/07/2026

ASSINAM: Lucilene Gonçalves e Michael Andre Potratz Santos

Protocolo 72954276

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ESTUDO E TRABALHO**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026**

**PROCESSO SEI N. 0029.039647/2026-51**

Objeto: **Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 a 22/07/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ESTUDO E TRABALHO**, C.N.P.J n. 04.772.398/0001-35, localizado na Rua Alexandre Guimarães, n. 1340, Bairro Areal, Município de Porto Velho-RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Materiais de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/07/2026 a 22/07/2026**, pelo endereço eletrônico: escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Alexandre Guimarães, n. 1340, Bairro Areal, Município de Porto Velho-RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para realizar Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos da Unidade Escolar, com manutenção preventiva, de limpeza e higienização profunda da evaporadora, com desmontagem completa (carenagem, filtros, turbina, bandeja de condensado) e lavagem técnica. é vedado a limpeza sem desmontagem(Bolsa coletora), incluindo mão de obra especializada e todas as peças necessárias, todos os custos são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que deverão serão incluídos no valor cotado da Planilha de Pesquisa de Preço/Proposta, 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: escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/07/2026 a 22/07/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI 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.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho/RO, 17 de julho de 2026.

CLEITON SILVA DE SOUZA
matrícula n. ******907

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Presidente da Comissão de Contratação

HUDSON GÓES CAETANO

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Estudo e Trabalho

Protocolo 74562602

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ESTUDO E TRABALHO**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.039647/2026-51**

Objeto: Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 a 22/07/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM ESTUDO E TRABALHO**, C.N.P.J nº 04.772.398/0001-35, localizado na Rua Alexandre Guimarães, n. 1340, Bairro Areal, Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.804-296, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviços 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 **20/07/2026 a 22/07/2026**, pelo endereço eletrônico escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Alexandre Guimarães, n. 1340, Bairro Areal, Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.804-296, 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 Serviços Manutenção e conservação de Bens Imóveis da Unidade Escolar, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolaestudoetrabalho@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/07/2026 a 22/07/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem 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, 17 de julho de 2026.

Cleiton Silva de Souza
matrícula nº ******907
Presidente da Comissão de Contratação

Hudson Góes Caetano
Presidente do Conselho Escolar EEEFM ESTUDO E TRABALHO

Protocolo 74562394

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO Nº05/2026ID 74581030
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR CELSO FERREIRA DA CUNHA
CONTRATADA: ATACADO TRADIÇÃO LTDA - ME
CNPJ DA CONTRATADA: Nº do CNPJ02.460.701/0001-39
É objeto desta contratação aquisição deMateriais deConsumo (copa e cozinha) diversos
VALOR: **R$** 1.020,27 ( UM MIL, VINTE REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS)
DATA DA ASSINATURA:17/07/2026
ASSINAM:
Roberto de Oliveira Souza
Presidente do Conselho Escolar
JANE MARQUES DA SILVA
Representante de contratada

Protocolo 74601813

---

**EXTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 72645781/2026

CONTRATANTE: O Conselho da Escola Estadual de Ensino FundamentalHélio Neves Botelho, inscrito no CNPJ: 00.672.024/0001-97

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUÇÃO BENEFICIENTE ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES (COOPPORTO), inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (polpa de fruta, abacaxi; abóbora cabotiá; açafrão (condimento);polpa de fruta, açaí; polpa de fruta, acerola (congelada);alface crespa; alface lisa; banana comprida (da terra);banana prata; cebolinha; chicória; coentro; colorau ; couve; polpa de fruta, cupuaçu (congelada); laranja pera; limão ;macaxeira (mandioca); melancia; melão; pimenta de cheiro; pimentão verde; repolho branco; tangerina/poncã; tomate; vagem ) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 80 (oitenta) Dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.017611/2026-16, que deu origem ao Chamamento Público Nº 03/2026/SEDUC - SUPER - PVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$**18.609,13** (dezoito mil seiscentos e nove reais e treze centavos)

PROCESSO: 0029.025586/2026-44
VIGÊNCIA: 80 (Oitenta) dias
DATA DE ASSINATURA: 26/05/2026

**Graciela Flores Lopes de Azevedo**
CONTRATADA
**Marcia Amorim de Carvalho**
CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 72645928

---

**EXTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 74599513/2026

CONTRATANTE: O Conselho da Escola Estadual de Ensino FundamentalHélio Neves Botelho, inscrito no CNPJ: 00.672.024/0001-97

CONTRATADA: COOPERATIVA DE PRODUÇÃO BENEFICIENTE ARMAZENAMENTO E COMÉRCIO DE PRODUTORES (COOPPORTO), inscrita no CNPJ: 44.748.778/0001-59

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (polpa de fruta, abacaxi; abóbora cabotiá; açafrão (condimento);polpa de fruta, açaí; polpa de fruta, acerola (congelada);alface crespa; alface lisa; banana comprida (da terra);banana prata; cebolinha; chicória; coentro; colorau ; couve; polpa de fruta, cupuaçu (congelada); laranja pera; limão ;macaxeira (mandioca); melancia; melão; pimenta de cheiro; pimentão verde; repolho branco; tangerina/poncã; tomate; vagem ) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 80 (oitenta) Dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.017611/2026-16, que deu origem ao Chamamento Público Nº 03/2026/SEDUC - SUPER - PVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$**18.609,13** (dezoito mil seiscentos e nove reais e treze centavos)
PROCESSO: 0029.025586/2026-44
VIGÊNCIA: 80 (Oitenta) dias
DATA DE ASSINATURA: 20/07/2026

**Marcia Amorim de Carvalho**
CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 74602887

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PAULO FREIRE**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.023887/2026-33**

Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS: **SERVIÇOS DE REFORMA SUBESTAÇÃO 225 KVA**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/206 A 24/07/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL PAULO FREIRE**], C.N.P.J nº 84.XXX.XXX/0001-XX localizado na Av. Zacarias Rocha de Azevedo, Nº 682, Bairro Jardim Eldorado -Vilhena/RO - CEP 76.987-120, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR - ESCOLA,, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço Global, para a contratação de: de empresa especializada na MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS: **SERVIÇOS DE REFORMA SUBESTAÇÃO 225 KVA** , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/07/206 A 24/07/2026**, pelo endereço eletrônico paulofreirevha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Localizado na Avenida Zacarias Rocha de Azevedo, Nº 682, Bairro Jardim Eldorado -Vilhena/RO - CEP 76.987-120, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de de empresa especializada na MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS: Serviços de reformas de imóveis em geral para REFORMA DA SUBESTAÇÃO DE 225KVA NA E.E.E.F PAULO FREIRE já incluso material e mão de obra.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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;
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail paulofreirevha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail paulofreirevha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/07/206 A 24/07/2026** , devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**4.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICO PROFISSIONAL - Apresentação de um ou mais atestados de capacidade tecnica profissional, fornecidos por pessoas juridicas de direito publico ou privado para o desempenho de atividades pertinentes e compativeis em caracteristicas, quantidades e prazos com o objeto da licitção, concernente a **prestação de serviço de Manutenção Preventiva em subestação de, no minimo, 150 KVA,** em nome de profissional pertencente ao seu quadro permanente na data prevista para a contratação, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidao(oes) de Acervo Tecnico - CAT. Tal atestado visa a comprovação de capacitação tecnico-profissional, demonstrando a aptidao do(s) responsavel(is) tecnico(s) para o desempenho de atividade pertinente e compativel com o objeto da licitação.

b) 0 vinculo entre a licitante e o(s) profissional(is) responsavel(is) tecnico(s) indicado(s) devera(ao) ser comprovados, no momento da contratacão, atraves de uma das seguintes formas:

* Carteira de Trabalho- CTPS; Certidao do Conselho Profissional; Contrato social; Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da localidade da sede da licitante, constando o/a (s) seu/sua (s) responsável (eis) Técnico/Técnica (s) no CREA, em plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação; Sendo sócio da empresa, a comprovação será por meio do ato constitutivo.

**4.2 ► ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICO OPERACIONAL-**

a) Apresentacão de um ou mais atestados ou seu respectivo CAT, de capacidade tecnica operacional, fornecidos por pessoas juridicas de direito publico ou privado, concernente a **prestação de serviço de Manutenção Preventiva em subestação de, no minimo, 150 KVA, de forma continuada por pelo menos 06 meses,** em nome da empresa licitante. Tai atestado visa a comprovacão de capacitacão tecnico operacional, demonstrando a aptidao da empresa licitante para o desempenho de atividade pertinente e compativel em caracteristicas e quantidades com o objeto da licitacão. Nao sera permitido somatórios de atestados, tendo em vista o carater da prestacão do serviço a ser contratado, fazendo-se necessaria a comprovacão da prestacão de serviço, pois o fracionamento deste periodo incorreria na descaracterizacão de prestacão e periodico. nao sera exigida a validac;ão, ateste ou registro do(s) Atestado(s) de Capacidade Tecnico Operacional em Conselho Profissional competente.

b) Devera ser indicado formalmente o(s) responsavel (eis) tecnico(s) pela futura execucão contratual, o(s) qual devera (ao): Ser profissional (ais) de nivel superior nas areas de engenharia; e Detentor(es) de Atestado ou Registro de Responsabilidade Tecnica exigido.

( x) CARACTERISTICAS: Devera ser comprovada a prestação de serviço de Manutencão Corretiva e Preventiva em subestacão de, no minimo, **150 KVA.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

( X ) REGISTRO OU INSCRIÇÃO EM ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE –

c) Nao serao considerados validos Atestado(s) de Capacidade Tecnica emitido(s) por pessoas juridicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade economica de que faça parte a proponente

d) Deverao ser apresentadas Certidoes de Registro e Quitacão validam tanto da licitante (pessoa juridica) quanto de seu(s) Responsavel (is) Tecnico(s) (pessoa fisica) emitidas pelo Conselho Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), na forma da legislacão vigente. Em se tratando de empresa ou profissional nao registrada (o) no respectivo Conselho no Estado de RONDÔNIA, devera apresentar o registro do Conselho do Estado de origem.

e) Declaração de que o proponente recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações locais para cumprimento das obrigações objeto da presente licitação e que nada irá reivindicar em razão do local da obra ou de dificuldades nas condições de execução ou, em substituição a esta declaração, a apresentação do Atestado/Declaração de visita técnica expedido por servidor da engenharia que tenha acompanhado visita técnica previamente realizada.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 doPROAFI 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora 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 deVilhena , Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.(74590926)
- Termo de Referência (74240770)

Vilhena - RO , 20 de julho de 2026

CILENE DE OLIVEIRA SOUZA

Presidente da Comissão de Contratação

ORACIRA GODINHO AUGUSTO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74347398

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR PRESIDENTE EMÍLIO GARRASTAZU MÉDICI, 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 74416333, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 74561287 e o Resultado da Análise ID 74596739, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | MERCADO E AÇOUGUE UNIÃOCNPJ:02.448.919/0001-78 | ÁGUA SANITARIA CAIXA COM 12 UNID DE 1 LITRO | R$ 612,00 |
| 2 | MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO CNPJ:02.448.919/0001-78 | SABÃO DE BARRA PCT COM 5 UNID | R$ 45,00 |
| 3 | MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO CNPJ:02.448.919/0001-78 | RODO ,60 CM, CABO PLASTICO, COM BORRACHA DUPLA DE EVA | R$ 129,90 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO CNPJ:02.448.919/0001-78 | PAPEL HIGIÊNICO FOLHA BRANCA DE 1º QUALIDADE, FARDO DE 16 PACOTES COM 04 UNID DE 60 METROS | R$ 624,00 |
| 5 | MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO CNPJ:02.448.919/0001-78 | ESPONJA DE LIMPEZA -LÃ DE AÇO FARDO COM 20 PCTS | R$ 33,80 |
| 6 | MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO CNPJ:02.448.919/0001-78 | LIMPA ALUMINIO CX COM 12 UNID,500ML CADA | R$ 132,00 |
| 7 | M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ:61.664.765/0001-10 | CERA LÍQUIDA INCOLOR, CAIXA COM 06 UNID DE 2 LITRO | R$972,00 |
| 8 | M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ:61.664.765/0001-10 | SABÃO EM PÓ,FARDO COM 24 UNID,400 GR CADA | R$399,60 |
| 9 | M.J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ:61.664.765/0001-10 | DETERGENTE PARA LAVAR LOUÇAS CX COM 24 UNID,500ML CADA | R$ 534,90 |
| 10 | INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA CNPJ:01.076.944/0001-05 | SACO PLÁSTICO PARA LIXO 50 LITROS ROLOS COM 50 UNIDADES | R$84,00 |
| 11 | INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA CNPJ:01.076.944/0001-05 | SACO PLÁSTICO PARA LIXO 100 LITROS | R$84,00 |
| 12 | INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA CNPJ:01.076.944/0001-05 | PAPEL TOALHA INTER FOLHADO FOLHA DUPLA FACE 20 X 20 FARDO COM 05 PACOTES DE 1000FOLHAS | R$495,00 |
| 13 | INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA CNPJ:01.076.944/0001-05 | VASSOURA DE NYLON DE40 CM, COM CABO EM MADEIRA REVESTIDA GRANDE | R$217,50 |
| 14 | INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA CNPJ:01.076.944/0001-05 | PANO EXTRA GRANDE DE LIMPEZA PESADA TIPO ECOLÓGICO MEDIDA 78 CM X 88 CM NO MINIMO 85% ALGODÃO | R$115,00 |
| 15 | INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA CNPJ:01.076.944/0001-05 | LUVA LATÉX MULTIUSO AMARELA PUNHO RETO (P,M,G) | R$29,40 |
| 16 | INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA CNPJ:01.076.944/0001-05 | TOUCA DESCARTÁVEL TAMANHO ÚNICO PCT 100 UNID | R$71,40 |
| 17 | INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA CNPJ:01.076.944/0001-05 | FLANELA DE LIMPEZA 38 CM X 58 CM | R$59,80 |
| 18 | INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA CNPJ:01.076.944/0001-05 | ÁLCOOL LIQUIDO 70° CAIXA COM 12 UNID | R$ 220,00 |
| 19 | LT VOLLBRECHT LTDA CNPJ :43.577.021/0001-87 | SACO PLÁSTICO PARA LIXO 30 LITROS ROLOS COM 50 UNIDADES | R$ 72,00 |
| 20 | LT VOLLBRECHT LTDA CNPJ :43.577.021/0001-87 | MULTILIMPADOR, CX COM 24 UNID DE 500 ML CADA | R$ 574,56 |
| 21 | LT VOLLBRECHT LTDA CNPJ :43.577.021/0001-87 | PEDRA SANITÁRIA | R$ 47,50 |
| 22 | KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA TTDA CNPJ:40.355.205/0001-04 | DESINFETANTE PARA BANHEIRO COM 06UNID DE 02 L PACOTE | R$ 720,00 |
| 23 | KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA TTDA CNPJ:40.355.205/0001-04 | LUVA VENIL DESCARTAVEL PARA COZINHA (G) CAIXA 100 UNID | R$ 20,00 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | |
|---|---|
| Valor Total | R$5.321,56 |

Presidente Médici/RO,20 de Julho 2026.
Marly Alves de Oliveira Soares
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74597948

---

**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 74179618, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 74179792 e a respectiva Adjudicação 74180002, HOMOLOGA o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Unit. | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **CARLOS HENRIQUE LACERDA SABEN** CNPJ: 65.137.106/0001-87 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS ELGIN) 359246 | 215,00 | 215,00 |
| 2 | | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31219615 | 215,00 | 215,00 |
| 3 | | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUSELGIN) 359258 | 215,00 | 215,00 |
| 4 | | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUSTCL) 31219616 | 215,00 | 215,00 |
| 5 | | Higienização e limpeza nas centrais de ar(24.000 BTUS ELGIN) 359257 | 215,00 | 215,00 |
| 6 | | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31219617 | 215,00 | 215,00 |
| 7 | | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS ELGIN) 359226 | 215,00 | 215,00 |
| 8 | | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31219621 | 215,00 | 215,00 |
| 9 | | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS ELGIN) 359280 | 215,00 | 215,00 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31219626 | 215,00 | 215,00 |
| 11 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS ELGIN ) 359278 | 215,00 | 215,00 |
| 12 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS ELGIN) 359273 | 215,00 | 215,00 |
| 13 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31216518 | 215,00 | 215,00 |
| 14 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (30.000 BTUS ELGIN ) 30145208 | 215,00 | 215,00 |
| 15 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (30.000 BTUS ELGIN) 30145210 | 215,00 | 215,00 |
| 16 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31219624 | 215,00 | 215,00 |
| 17 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31219622 | 215,00 | 215,00 |
| 18 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31219623 | 215,00 | 215,00 |
| 19 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31219619 | 215,00 | 215,00 |
| 20 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31219620 | 215,00 | 215,00 |
| 21 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS TCL) 31219627 | 215,00 | 215,00 |
| 22 | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS PHILCO) S/T | 215,00 | 215,00 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 23 | | Higienização e limpeza nas centrais de ar (24.000 BTUS PHILCO) S/T | 215,00 | 215,00 |
| 24 | | Higienização e limpeza nas centrais de ar (30.000 BTUS ELGIN ) 30145751 | 215,00 | 215,00 |
| 25 | | Higienização e limpeza nas centrais de ar (9.000 BTUS ELGIN ) 30513783 | 145,00 | 145,00 |
| | **EBENEZER SERVIÇOS E COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA** | ---------- | | |
| | **R S GENELHUD COMERCIO E SERVIÇOS** | ---------- | | |
| **Total Geral** | | | | 5.305,00 |

**Costa Marques - RO, 20 de julho de 2026.**

**VALDECIR RODRIGUES PEREIRA**
**Presidente do Conselho Escolar Raimundo de Oliveira Mesquita**

Protocolo 74179903

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5554/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.038620/2026-41**

Objeto: **Material de Consumo**: Material para manutenção de bens imóveis

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 a 22/07/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna, C.N.P.J nº 01.793.743/0001-29 localizado na Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro -Centro - Corumbiara/RO - CEP - 76995-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular,**AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa para aquisição de Material de Consumo: Material 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 **20/07/2026 a 22/07/2026**, pelo endereço eletrônico financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida, Antônio Novaes Nº 2516, Bairro - Centro - Corumbiara/RO - CEP - 76995-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa para aquisição de **Material de Consumo**: Material 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 com a respectiva unidade escolar;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **20/07/2026 a 22/07/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
**Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (**74346176**)**

Corumbiara/RO, 20 de julho de 2026.
Maria Aparecida Lourenço Jovino
Presidente da Comissão de Contratação
Wagner Soares do Nascimento
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74346177

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PRINCESA ISABEL**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.038713/2026-75**

Objeto: **Aquisição de *Material para Manutenção de Bens Móveis* 33.90.30.25**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/26/2026 a 25/07/2026**

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M Princesa Isabel, C.N.P.J nº 02.234.204/0001-12 localizado na Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 compra de filtros para manutenção de bebedouros no elemento de despesa **33.90.30.25** ***Material para Manutenção de Bens Móveis*** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/07/2026 a 25/07/2026** pelo endereço eletrônico **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 da compra de serviços no elemento de despesa Aquisição de Serviçosconsiderando 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 PRINCESA ISABEL;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **cplprincesaisabel@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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br**, **dentro do prazo de 20/07/2026 a 25/07/2026 -** *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da E.E.E.F.M Princesa Isabel**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Miguel do Guaporé - RO, 20 de Julho de 2026.
Cleidiane Vieira Magewsck
Presidente da Comissão de Contratação
Geldiane de Sabino de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR TIRADENTES DA E.E.E.F. CHICO MENDES**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5751/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.015998/2026-76**

Objeto: *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Manutenção - Limpeza do bebedouro com troca do filtro .*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 a 23/07/2026**

O Conselho Escolar Tiradentes da Escola Estadual de Ensino Fundamental Chico Mendes, C.N.P.J nº 00.742.884/0001-50 localizado na Linha 09 Km 16 Rumo Escondido, Distrito Estrela do Oeste Cabixi/RO- CEP: 76.994.000, doravante Unidade Executora, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - *Limpeza do bebedouro com troca do filtro*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/07/2026 a 23/07/2026**, pelo endereço eletrônico financeirochicomendescbx@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Linha 09 Km 16 Rumo Escondido, CEP: 76.994.000 Distrito Estrela do Oeste Cabixi/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 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica: Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - *Limpeza do bebedouro com troca do filtro*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva EEEF Chico Mendes;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **financeirochicomendescbx@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ 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 irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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**financeirochicomendescbx@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **20/07/2026 a 23/07/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Tiradentes da E.E.E.F. Chico Mendes - Proafi Escola - Regular, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - **Declaração ou Certificação de Manutenção de Bebedouros**, que comprove a realização de serviços de limpeza, desinfecção e manutenção dos bebedouros da escola, de acordo com as normas e regulamentações vigentes.
7.3 - 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.
7.4 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.5 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta(74434981)
Anexo II - Minuta do Contrato (74432664)
Cabixi/RO, 20 de julho de 2026.

Lucilene Mascarenhas de Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Ângela Maria Firmiano da Costa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74604347

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR EEEF DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA**
**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5746/2026**
**PROCESSO SEI Nº** 0029.039864/2026-41

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Instalação, Desinstalação e Manutenção (preventiva e ou corretiva) de aparelhos de ar condicionados com a finalidade de atender às necessidades EEEF DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA
**Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 20**/07/2026 a 22/07/2026
O Conselho Escolar da **EEEF Dr. Lourenço Pereira Lima**, inscrito no **CNPJ nº 84.651.520/0001-54**, localizado na **Av. Edson Lima do Nascimento, nº 6280, Jardim Capelasso, Ji-Paraná/RO**, doravante denominado **Unidade Executora**, aderente ao **PROAFI REGULAR**, **CONVOCA** 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 **instalação, desinstalação e manutenção (preventiva e/ou corretiva) de aparelhos de ar-condicionado**, com a finalidade de atender às necessidades da **EEEF Dr. Lourenço Pereira Lima**, referente aos recursos repassados pelo programa supracitado. O presente procedimento será regido nos termos do **Regulamento Próprio de Compras e Contratações**, da legislação aplicável e demais normas que disciplinam o programa, observando, ainda, os **Princípios Constitucionais da Administração Pública**. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para conhecimento público. As empresas interessadas deverão **apresentar suas propostas de preços e a documentação exigida exclusivamente de forma presencial**, no período de **20/07/2026 a 22/07/2026**, **até às 11h**, mediante entrega diretamente à Unidade Executora, situada na **Av. Edson Lima do Nascimento, nº 6280, Jardim Capelasso, Ji-Paraná/RO**, observando integralmente as exigências e condições estabelecidas nesta convocação.
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Instalação, Desinstalação e Manutenção (preventiva e ou corretiva) de aparelhos de ar condicionados modelos convencionais ou com tecnologia inverter, de marcas diversas, com a finalidade de atender às necessidades EEEF DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA, conforme condições, quantidades, 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, **exclusivamente de forma presencial**, a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e os demais documentos exigidos neste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas. A proposta e a documentação deverão ser apresentadas **em meio físico**, acondicionadas em **envelope devidamente lacrado**, contendo a identificação deste procedimento, e entregues diretamente à Unidade Executora, no endereço indicado nesta convocação, dentro do prazo estabelecido. Após o recebimento, a Unidade Executora procederá à digitalização da documentação para fins de instrução do processo.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ 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 irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

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, acompanhada de eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso, dar-se-á **exclusivamente de forma presencial**, no período de **20/07/2026 a 22/07/2026**, até as **11h**, mediante entrega diretamente na **EEEF Dr. Lourenço Pereira Lima**, localizada na **Av. Edson Lima do Nascimento, nº 6280, Bairro Jardim Capelasso, Ji-Paraná/RO**. A proposta e os documentos deverão ser apresentados em envelope devidamente lacrado, identificado com o objeto deste procedimento, observando-se todas as exigências estabelecidas 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 - Os documentos que compõem a proposta (proposta de preços, planilhas, declarações, certidões e demais documentos exigidos neste instrumento) deverão ser apresentados **exclusivamente de forma presencial**, em envelope devidamente lacrado e identificado com o procedimento simplificado de contratação e seu objeto. Todos os documentos deverão estar **legíveis, completos e em boas condições de leitura**, não sendo aceitos documentos com rasuras, ilegíveis ou que impeçam a correta análise de seu conteúdo. A entrega deverá ser realizada diretamente na Unidade Executora, localizada na **Av. Edson Lima do Nascimento, nº 6280, Bairro Jardim Capelasso, Ji-Paraná/RO**, dentro do prazo estabelecido neste Aviso.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar EEEF Dr. Lourenço Pereira Lima com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.

**Anexos. Integram o presente Instrumento:**

**Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços.**

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
EEEF DR LOURENCO PEREIRA LIMA - SEDUC-EEEFDLPL

**PLANILHA**

| ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL DR. LOURENÇO PEREIRA LIMA<br>Av. Edson Lima do Nascimento, Nº 6280-B. Capelasso – CEP: 76.912-100- Ji-Paraná - RO<br>financeirodrlourenco@seduc.ro.gov.br<br>Pesquisa de Preços / Proposta 01/2026 |
|---|
| Proponente: |
| CNPJ/CPF: |
| Insc. Estadual/Mun.: |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Endereço: | | | | | | |
| Cidade/ Estado: | | | | | CEP: | |
| Telefone: | | E-mail: | | | | |
| Ordem | Descrição do Item | Unid. | Qdte | Marca | Valor Unit. | Valor Total |
| 1 | Limpeza Geral de aparelhos de ar-condicionado 9.000 BTUS com desmontagem da condensadora e evaporizadora, localizado na cozinha. Tombamento: 30.513.537, 30.088.157 | Serviço | 02 | | | |
| 2 | Limpeza Geral de aparelhos de ar-condicionado 12.000 BTUS com desmontagem da condensadora e evaporizadora, localizado na Secretaria, Orientação e Supervisão. Tombamento: 000.265.210, 000.517.863, 000.507.953 | Serviço | 03 | | | |
| 3 | Limpeza Geral de aparelhos de ar-condicionado 18.000 BTUS com desmontagem da condensadora e evaporizadora, localizado na sala dos Funcionários, cozinha e direção. Tombamento: 000.579,433 | Serviço | 01 | | | |
| 4 | Limpeza Geral de aparelhos de ar-condicionado 24.000 BTUS com desmontagem da condensadora e evaporizadora, localizado na salas de aula. Tombamento: 000.144.860, 000.266.331, 000.529.493, 000.541.609, 000.579.548, 000.579.569, 30.054.620, 30.054.621, 30.054.623, 30.133.517, 30.144.511, 30.144.513, 30.144.514, 30.144.520, 30.144.859, 30.144.860, 30.144.866, 30.144.869, 30.162.972, 30.162.973, 30.538.561, 30.538.562, 30.617.539, 30.617.832, 30.617.843, 30.864.587, 31.205.258, 31.205.270, 31.205.289, 30.144.870 | Serviço | 29 | | | |
| 5 | Limpeza Geral de aparelhos de ar-condicionado 30.000 BTUS com desmontagem da condensadora e evaporizadora, localizado sala de informatica e cozinha. tombamento: 030.617.545 | Serviço | 01 | | | |
| 6 | Serviços de manutenção e limpeza de central de ar 36.000 BTUS. Tombamento: 30.147.300, 30.147.301, 30.147.302, 30.147.303 | Serviço | 04 | | | |
| Valor Total | | | | | | |

**Ji-Paraná/RO, 20 de julho de 2026**

**FRANCISCO BEZERRA DA SILVA**
Presidente da Comissão de Contratação
**SILVANA PEREIRA DA SILVA**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74600850

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PRINCESA ISABEL**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.038713/2026-75**

Objeto: **Manutenção e Conservação de Bens Móveis elemento de despesa 33.90.39.20**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 20/07/26 a 25/07/2026.
O Conselho Escolar da E.E.E.F.M Princesa Isabel, C.N.P.J nº 02.234.204/0001-12 localizado na Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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: **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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/07/2026 a 25/07/2026** pelo endereço eletrônico **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 da compra de serviços no elemento de despesa **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.M PRINCESA ISABEL;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **cplprincesaisabel@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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br**, **dentro do prazo de 20/07/2026 a 25/07/2026-** *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da E.E.E.F.M Princesa Isabel**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Miguel do Guaporé - RO, 20 de Julho de 2026.
Cleidiane Vieira Magewsck
Presidente da Comissão de Contratação
Geldiane de Sabino de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**AVISO**

Conselho Escolar 13 de Setembro, CNPJ 01.069.342/0001-20

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 09/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.021099/2026-11**

Objeto: **33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e Subelemento 33.90.39.16 Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 a 23/07/2026.**

O **Conselho Escolar 13 de Setembro, CNPJ 01.069.342/0001-20** localizado na Avenida 16 de Junho, nº 1300, Bairro Cristo Rei, CEP: 76.932-000, São Miguel do Guaporé/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - Proafi Escola Regular**, Avisa a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo **menor preço**, para a contratação de serviços de manutenção e conservação de bens imóveis, destinados à **confecção e instalação de vidros comuns incolores para as janelas das salas de aula da unidade escolar**, compreendendo o fornecimento e instalação de **32 (trinta e dois) vidros nas dimensões de 20 cm x 60 cm** e **33 (trinta e três) vidros nas dimensões de 20 cm x 80 cm**, incluindo a retirada dos vidros danificados, materiais complementares, acabamentos e mão de obra especializada necessária à perfeita execução dos serviços, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da legislação aplicável, das normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/07/2026 a 23/07/2026,** pelo endereço eletrônico **escoladeonildo@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Avenida 16 de Junho, nº 1300, Bairro Cristo Rei, CEP: 76.932-000, São Miguel do Guaporé/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 à contratação de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção e conservação de bens imóveis, consistentes na confecção e instalação de vidros comuns incolores para as janelas das salas de aula da unidade escolar, compreendendo o fornecimento de materiais, retirada dos vidros danificados, instalação dos novos vidros, acabamentos e mão de obra especializada necessários à perfeita execução dos serviços, para atender às necessidades desta instituição de ensino, 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 13 de Setembro, CNPJ 01.069.342/0001-20 daE.E.E.F. DEONILDO CARAGNATTO**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escoladeonildo@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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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**escoladeonildo@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **20/07/2026 a 23/07/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 13 de Setembro**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI Escola - Regular** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de foro da Comarca de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

São Miguel do Guaporé - RO, 20 de Julho de 2026.

ELZA FERREIRA DA SILVA LENZI

**Presidente do Conselho Escolar 13 de Setembro**

Katiana Cristina Macedo Chagas

**Presidente da Comissão de Contratação**

Protocolo 74565207

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR UNIDOS SEREMOS FORTES**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**
**PROCESSO SEI Nº 0029.039442/2026-75**

Objeto: Aquisição de Material de Limpeza

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 a 23/07/2026**

O Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, C.N.P.J nº 84.651.561/0001-40 localizado na Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - Proafi, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de material de limpeza e produção de higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/07/2026 a 23/07/2026,** pelo endereço eletrônico escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mário Andreazza, 426, Jardim Aeroporto, Ouro Preto do Oeste, 76.920-00, Rondônia, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de material de limpeza e higienização, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaaureliobuarque@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolaaureliobuarque@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/07/2026 a 23/07/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - Proafi serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

7.5 - O prazo para entrega do bem a que se refere este Aviso é **imediato,** a partir do momento da emissão da Ordem de Fornecimento, sendo vedada a empresa vencedora postergar a entrega sob pena de ter sua proposta desclassificada, em razão do prazo de execução do recurso.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora 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 74606403

Ouro Preto do Oeste/RO, 20 de julho de 2026.

**Mariléia da Silva**
Presidente da Comissão de Contratação
**Raquel Brasilina dos Santos Barbosa**
Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 74606674

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MANUEL BANDEIRA**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.038250/2026-41**

Objeto: **Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica em Detalhamento: 33.90.39.05- SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS- Serviço técnico profissional/pessoa jurídica com vista a atender serviços técnicos contábeis necessários a esta Unidade de Ensino.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 a 23/07/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira, C.N.P.J nº 15.892.771/0001-08, localizado na rua Mato Grosso, nº 4298, bairro São José, Colorado do Oeste/RO - CEP 76993-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Finaneiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: serviço técnico profissional/pessoa jurídica com vista a atender serviços técnicos contábeis, referente aos recursos repassados no

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/07/2026 a 23/07/2026**, pelo endereço eletrônico financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Mato Grosso, nº 4298, bairo São José, Colorado do Oeste/RO - CEP 76993-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: **Contratação de serviços pessoa Jurídica para prestação de serviços de Honorários técnicos contábeis necessários para o calendário escolar dos Meses de Julho de 2026 à Março 2027 do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira.**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 financeiromanuelbandeira@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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/07/2026 a 23/07/2026** 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho escolar da E.E.E.F.M. Manuel Bandeira**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Colorado do Oeste/RO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso: **Formulário Pesquisa de Preços/Proposta ID (74274313) e Minuta de Contrato ID(74274905) ( solicitar via e-mail:** financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br **ou presencialmente).**

Colorado do Oeste/RO, 20 de julho de 2026.

Tânia Terezinha Fiametti
Responsável pelo levantamento

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Rogério Batista Moreno
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 74274462

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 16/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Cora Coralina
CONTRATADA: Mercado e Açougue União Eireli/Anderson Garcia Gonzales
CNPJ DA CONTRATADA: 02.448.919/0001-78
OBJETO: É objeto desta contrataçãoGêneros Alimentícios.
VALOR: R$ 17.182,80 (dezessete mil cento oitenta e dois reais e oitenta centavos) .
VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 20/07/2026
ASSINAM: Jardilene Carla da Costa e Silva Miranda e Anderson Garcia Gonzales

Protocolo 74203483

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR da EEEF MARIA DI SANCTI 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 5275 ID 74039355, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 74561365 e o Resultado da Análise ID 74602755, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | **Bonin e Bonin LTDA** | ÁLCOOL 92, 8 º INPM: | 238,00 |
| | | ESPONJA PARA LIMPEZA EM POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA: DUPLA FACE | 74,50 |
| | | SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 200 LITROS: | 245,00 |
| | | SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 100 LITROS | 308,00 |
| | | SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO - 30 LITROS | 610,00 |
| | | DETERGENTE LÍQUIDO: NEUTRO, CONCENTRADO | 440,00 |
| | | ODORIZADOR DE AMBIENTE 360 ML: AEROSSOL | 167,00 |
| | | LIMPADOR DESINCRUSTANTE LÍQUIDO | 1.318,00 |
| | | TOUCA DESCARTÁVEL | 126,00 |
| | | LIMPA ALUMÍNIO | 83,00 |
| | | RODO PARA PISO – 60 CM | 182,25 |
| | | FLANELA: 100% ALGODÃO | 57,20 |
| | | VASSOURA COM CERDA DE NYLON | 145,00 |
| | | BALDE PLÁSTICO 15 LITROS | 67,50 |
| | | ESCOVA SANITÁRIA | 64,80 |
| | | LIMPADOR MULTIUSO | 175,00 |
| | | PANO DE CHÃO DE ALGODÃO | 106,50 |
| 2 | **JB Comércio de Alimentos LTDA** | SABÃO EM BARRA GLICERINADO | 249,80 |
| | | SABÃO EM PÓ | 699,00 |
| | | ESPONJA DE LIMPEZA - LÃ AÇO | 110,00 |
| | | PAPEL HIGIÊNICO: FOLHA DUPLA E MACIA | 6.240,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | SACO PARA LIXO EM PLÁSTICO -50 LITROS | 399,00 |
| | | ÁGUA SANITÁRIA | 698,00 |
| | | CERA INCOLOR LÍQUIDA | 2.900,00 |
| | | DESINFETANTE LÍQUIDO AROMATIZADO | 725,00 |
| | | SAPONÁCEO CREMOSO LÍQUIDO | 139,80 |
| | | SABONETE LÍQUIDO | 589,80 |
| | | LUVA PARA PROCEDIMENTO NÃO CIRÚRGICO G: MATERIAL LÁTEX | 665,00 |
| | | LUVA G: BORRACHA, EM LÁTEX 100% NATURAL, RESISTENTE, ANTIDERRAPANTE, COM FORRO NO VERSO, COM REVESTIMENTO EM ALGODÃO, ANATÔMICA, CANO MÉDIO, TAMANHO G, COR AMARELA, HIPOALÉRGICA | 115,00 |
| | | LUVA M: BORRACHA, EM LÁTEX 100% NATURAL, RESISTENTE, ANTIDERRAPANTE, COM FORRO NO VERSO, COM REVESTIMENTO EM ALGODÃO, ANATÔMICA, CANO MÉDIO, TAMANHO M, COR AMARELA, HIPOALÉRGICA | 57,50 |
| | | LIMPA VIDROS: LÍQUIDO | 52,50 |
| Valor Total | | | R$ 18.043,15 |

Espigão do Oeste/RO, 20 de julho de 2026

MÔNICA SIRLEY BRUNO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74605099

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR POVO NO PODER, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso 5318/2026 de Procedimento Simplificado ID (74101612), a Planilha Orçamentária e Certidões Mat. Limp. Proafi ID (74101613) eAdendo Divulgação de Resultado de Análise ID (74101615) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Interessado | Item | Valor Total | Julgamento/Habilitação |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **CLOVIS LUIZ SILVEIRA-EPP CNPJ 22.839.344/0001-21** | 1,3,4,11,16,22,24 | R$ 1.279,20 | habilitado |
| 2 | **MANOEL NEVES DE SOUZA-MECNPJ 84600477/0001-06** | 2,5,6,7,8,9,12,13,14,15,17,18,19,20,21,23,25 | R$ 3.732,42 | habilitado |
| 3 | **COMERCIO DE ALIMENTOS PRIMAVERA LTDACNPJ 34743713/0001-67** | 10,26 | R$ 275,00 | habilitado |
| **Valor Total** | | | **R$ 5.286,62** | |

Corumbiara/RO, 20 de Julho de 2026.
ADALTO ABEL CRIST
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74101618

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO Nº 19/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar Castro Alves
CONTRATADA: Essencial Distribuidora de GLP e Alimentos LTDA.
CNPJ DA CONTRATADA: **23.643.204/0002-27.**
OBJETO: **É objeto desta contratação a Aquisição de material de Consumo: Gás Engarrafado - gás de cozinha ( botija de 13 kg).**
VALOR: **R$ 4.480,00** (quatro mil quatrocentos e oitenta reais).
VIGÊNCIA: 08 (oito) meses.
DATA DA ASSINATURA: 20/07/2026
ASSINAM:

Janete Gonçalves Pereira
Presidente do Conselho Escolar
Essencial Distribuidora de GLP e Alimentos LTDA
Representante da Empresa

Protocolo 74593754

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA**

**AVISO 5758 DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO**

**PROCESSO SEI Nº 0029.038621/2026-95**

Objeto: *Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica Detalhamento: Manutenção e conservação de bens imóveis* no bloco de salas da quadra poliesportiva

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 a 22/07/2026.**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianaa, C.N.P.J nº 01.793.743/0001-29 localizado na Avenida Antônio NovaesNº 2516, Bairro - Centro - Corumbiara - 76.995-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: *Outros serviços de terceiros - manutenção e conservação de bens imóveis* no bloco de salas da quadra poliesportiva, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/07/2026 a 22/07/2026**, pelo endereço eletrônico financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Antônio Novaes Nº 2516, Bairro - Centro - Corumbiara - 76.995-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Outros serviços de terceiros - manutenção e conservação de bens imóveis* no bloco de salas da quadra poliesportiva considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva E.E.E.F.M Doutor Oswaldo Pianna.
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirodroswaldopiannacorum@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **20/07/2026 a 22/07/2026** , 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Doutor Oswaldo Pianna, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente **por meio de Cartão Corporativo na máquina de cartão ou através de link de pagamento do programa específico na função crédito**, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (74346204).

Corumbiara/RO, 20 de julho de 2026.

Maria Aparecida Lourenço Jovino

**Presidente da Comissão de Contratação**

Wagner Soares do Nascimento

**Presidente do Conselho Escolar**

Protocolo 74608898

---

**AVISO**

CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5711/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039669/2026-11

Objeto: Limpeza e Manutenção em aparelhos de ar condicionado da EEEFM Carlos Drumond de Andrade

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: das 07:00 horas de 21/07/2026 às 17:00 horas de 23/07/2026.

O Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade C.N.P.J nº 01.671.354/0001-20 localizado na avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 76940 000, doravante denominada 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 global, para contratação de serviço de Limpeza e Manutenção em aparelhos de ar condicionado da EEEFM Carlos Drumond de Andrade, a aquisição se dará com os recursos repassados do programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei 14.133/2021 e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de, das 07:00 horas de 21/07/2026 às 17:00 horas de 23/07/2026, pelo endereço eletrônico escola.cda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 76940 000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

1.1 - Descrição: O objetivo deste procedimento visa a contratação de Empresa especializada no fornecimento de serviço de limpeza e manutenção em aparelhos de ar condicionado, considerando o menor preço global.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento, Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 escola.cda@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com a planilha de Pesquisa de Preços/Proposta 74556799 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ 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 irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escola.cda@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de, das 07:00 horas de 21/07/2026 às 17:00 horas de 23/07/2026, 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 global 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 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).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI escola regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso: - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (74556799).

Rolim de Moura - RO, 20 de julho de 2026.

Luismar Rodriguês Bento

Presidente da Comissão de Compras e Contratações

Rita de Cássia de Souza Cabral Degam

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74558270

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS, 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 73763815) , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 73858112) e o Resultado da Análise (ID 73858122 ) **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | Construtora Félix Figueiredo Ltda - ME CNPJ: 26883784/0001-37 | *Serviço de pequenos reparos em forro, portão externo, toldo, calçada e pintura no muro externo das dependências da escola.* | R$ 7.899,00 |
| **Valor Total** | | | R$7.899,00 |

Ji - Paraná/RO, 16 de julho de 2026
NÚBIA MOREIRA LOBATO CARMONA
Presidente do Conselho Escolar EEEFM Profª dos Santos Freitas

Protocolo 73858139

---

**AVISO**

CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5729/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.039789/2026-18

Objeto: Serviços Técnicos Profissionais - Serviços de Contabilidade.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: das 07:00 horas de 21/07/2026 as 17:00 horas de 23/07/2026.
O Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade CNPJ nº 01.671.354/0001-20 localizado na avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 76940 000, doravante denominada 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 global, para a contratação de Serviços de Contabilidade referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei 14.133/2021 e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de, das 07:00 horas de 21/07/2026 as 17:00 horas de 23/07/2026, pelo endereço eletrônico escola.cda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 76940 000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em Serviços de Contabilidade, considerando o menor preço global.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 escola.cda@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (74584128) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ 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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escola.cda@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de, das 07:00 horas de 21/07/2026 as 17:00 horas de 23/07/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso: Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (74584128).
Rolim de Moura - RO, 20 de julho de 2026.
Luismar Rodriguês Bento
Presidente da Comissão de Compras e Contratações
Rita de Cássia de Souza Cabral Degam
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74584130

---

**AVISO**

CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5730/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.039790/2026-42

Objeto: Manutenção e Higienização dos bebedouros e purificadores de água da EEEFM Carlos Drumond de Andrade.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: das 07:00 horas de 21/07/2026 às 17:00 horas de 23/07/2026.
O Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade CNPJ nº 01.671.354/0001-20 localizado na avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 76940 000, doravante denominada 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 global, para contratação de serviço de Manutenção e Higienização dos bebedouros e purificadores de água da EEEFM Carlos Drumond de Andrade, a aquisição se dará com aos recursos repassados do programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de, das 07:00 horas de 21/07/2026 às 17:00 horas de 23/07/2026, pelo endereço eletrônico escola.cda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 76940 000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objetivo deste procedimento visa a contratação de Empresa especializada no fornecimento de serviço de manutenção e higienização dos bebedouros e purificadores de água, considerando o menor preço global.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja

compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva 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 escola.cda@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com a planilha de Pesquisa de Preços/Proposta 74584204 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ 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 irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escola.cda@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de, das 07:00 horas de 21/07/2026 às 17:00 horas de 23/07/2026, 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 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 Programa de Apoio Financeiro - PROAFI escola regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso: - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 74584204.

Rolim de Moura - RO, 20 de julho de 2026.
Luismar Rodriguês Bento
Presidente da Comissão de Compras e Contratações
Rita de Cássia de Souza Cabral Degam
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74584213

---

**EXTRATO**

**Processo: 0029.012835/2026-31**

**Interessado:** Conselho Escolar da EMEF SÃO PEDRO - PVH - RO

**Assunto:** Proposição de Termo de Fomento

**Objeto:** Construção de vestiário e Reforma da biblioteca, espaço para leitura, sala de informática, sala do AEE e brinquedoteca e Aquisição e Instalação de uma Subestação de energia e cabeamento

**Valor da Parceria: R$ 1.500.000,00** (um milhão quinhentos mil reais)

**referência da justificativa id SEI: iD 74467737**

**Extrato da Justificativa de Inexigibilidade de chamamento público**

A inexigibilidade do chamamento referente a formalização de termo de fomento entre o Conselho Escolar da EMEF SÃO PEDRO - PVH - RO e a **Secretaria de Estado da Educação (SEDUC)** fundamenta-se na inviabilidade de competição entre organizações da sociedade civil, conforme previsto na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 21.431/2016.

O Conselho Escolar, entidade sem fins lucrativos e de direito privado, possui caráter educacional e autonomia administrativa, sendo responsável pela gestão dos recursos destinados às unidades escolares. A parceria tem como objetivo a melhoria do ambiente físico escolar, essenciais para aperfeiçoar a gestão e garantir que os processos internos da escola possam ocorrer de forma eficiente e segura. Dessa forma, assegura-se o direito dos alunos e da comunidade a um ambiente escolar mais agradável e confortável, garantindo o atendimento às necessidades mínimas de infraestrutura, de acordo com os princípios da Constituição e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

A singularidade do objeto da parceria decorre da natureza específica das atividades a serem desenvolvidas, que devem ser realizadas exclusivamente pelos Conselhos Escolares responsáveis pelas respectivas unidades de ensino. Nesse sentido, a implementação deste projeto será realizada de forma exclusiva pelo Conselho Escolar da EMEF SÃO PEDRO - PVH - RO**.**

Assim, o repasse de recursos diretamente ao Conselho Escolar da EMEF SÃO PEDRO - PVH - RO**,** garante a efetividade das metas/ações, assegura a transparência na gestão pública e atende ao interesse coletivo da comunidade escolar, proporcionando um ambiente seguro, agradável e acessível.

Em síntese, a impossibilidade de competição entre as organizações da sociedade civil se deve à natureza específica do objeto da parceria, visto que as metas só podem ser atingidas por uma Organização da Sociedade Civil particular, neste caso, o Conselho Escolar de sua unidade escolar, conforme registrado nos autos. Essa atuação está alinhada com o que estabelece a a Lei 3.018 de 17 de abril de 2013 - Lei de Gestão Democrática que versa sobre a responsabilidade e competência do Conselho Escolar.

**Massud Jorge Badra Neto**
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74467813

---

Portaria nº 5408 de 06 de julho de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora IOLANDA CARBONERA PINHO, Chefe de Núcleo, Matrícula nº *****985 para que sem prejuízo de suas funções, exerça a função de **FISCAL DE CONTRATO**, sobre a execução do CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS Nº 9912750744/CORREIOS-2026 (73621696) Errata (74212389), referente a prestação de serviços postais para o transporte e entrega de documentos e encomendas, em modalidade expressa e/ou econômica, em âmbito nacional, celebrado entre esta Secretaria de Estado da Educação e a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS CNPJ/MF 34028316-0027/42, para a qual permanece a Comissão de Recebimento e Certificação de Faturas, constante no processo Sei Nº 0029.064792/2025-99, apresentada no Art. 4º desta Portaria.

Art. 2º Designar o servidor ADRIANO MAIA DE ARAUJO, CDS-08, Matrícula nº *****985 para que sem prejuízo de suas funções, exerça a função de **SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO**, sobre a execução do CONTRATO MÚLTIPLO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VENDA DE PRODUTOS Nº 9912750744/CORREIOS-2026 (73621696) Errata (74212389), referente a prestação de serviços postais para o transporte e entrega de documentos e encomendas, em modalidade expressa e/ou econômica, em âmbito nacional, celebrado entre esta Secretaria de Estado da Educação e a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS CNPJ/MF 34028316-0027/42, para a qual permanece a mesma Comissão de Recebimento e Certificação de Faturas, constante no processo Sei Nº 0029.064792/2025-99, apresentada no Art. 4º desta Portaria.

Art 3º - Compete ao Fiscal de contrato, realizar fiscalização in loco, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada.

§ 1º O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato nº 9912750744/CORREIOS-2026, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou inconsistências observadas;

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

Art. 4º Designar, ainda no âmbito do Contrato Nº 9912750744/CORREIOS-2026 (73621696) Errata (74212389), os servidores para sem prejuízo de suas funções, para comporem a COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS, bem como, certificações de Faturas recebidas.

**COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| CONTRATO | FUNÇÃO | NOME | MATRICULA |
|---|---|---|---|
| Contrato nº 9912750744/CORREIOS-2026 | Presidente | Jonas Cligie Mittouso Pinheiro | ******763 |
| Contrato nº 9912750744/CORREIOS-2026 | Membro | Shérida Elza da Conceição Lobato | ******169 |
| Contrato nº 9912750744/CORREIOS-2026 | Membro | Cleidimar Dias Molino | ******176 |
| Contrato nº 9912750744/CORREIOS-2026 | Suplente | Rildo Luiz Albuquerque da Silva | ******995 |

§ 1º - Compete à comissão de Recebimento e Certificação de Faturas:

I - Acompanhar a prestação de serviços postais para o transporte e entrega de documentos e encomendas, em modalidade expressa e/ou econômica, em âmbito nacional, incluindo o atendimento às rotinas administrativas e institucionais da SEDUC/RO.

II - Realizar, mensalmente o Recebimento das Faturas em conformidade com o Relatório do Fiscal de contrato.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor, com a publicação no Diário Oficial do Estado.

**MASSUD JORGE BADRA NETO**

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74136657

---

**AVISO**

CONSELHO ESCOLAR CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5731/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039791/2026-97

Objeto: Aquisição de Gás engarrafado (gás de cozinha GLP P45 Kg).

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: das 07:00 horas de 21/07/2026 às 17:00 horas de 23/07/2026.

O Conselho Escolar Carlos Drumond de Andrade CNPJ nº 01.671.354/0001-20 localizado na avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 76940 000, doravante denominada 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 carga de Gás engarrafado (gás de cozinha GLP 45 Kg), a aquisição se dará com aos recursos repassados do programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de, das 07:00 horas de 21/07/2026 às 17:00 horas de 23/07/2026, pelo endereço eletrônico escola.cda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, avenida Macapá, nº 6253, bairro São Cristovão, Rolim de Moura RO, CEP 76940 000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa especializada no fornecimento de carga de Gás engarrafado (gás de cozinha GLP 45 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 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 escola.cda@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com a planilha de Pesquisa de Preços/Proposta (74584956) e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo 12 meses, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escola.cda@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de, das 07:00 horas de 21/07/2026 às 17:00 horas de 23/07/2026, 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

em formato *"pdf"* ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 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 Programa de Apoio Financeiro - PROAFI escola regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

7.5 - A entrega do objeto será de acordo com a ordem de fornecimento emitida pela Uex dentro do período de 12 meses.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso: - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 74584956.
Rolim de Moura - RO, 20 de julho de 2026.
Luismar Rodriguês Bento
Presidente da Comissão de Compras e Contratações
Rita de Cássia de Souza Cabral Degam
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74584970

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.038222/2026-24**

**Objeto:** Aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos - Centrais de Ar Condicionados
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 21.07.2026 a 23.07.2026.
O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEF BRANCA DE NEVE**, C.N.P.J nº 34.737.148/0001-25, localizado na Rua Major Amarante, 391/ Bairro Arigolândia/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.801-004, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro PROAFI Escola Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21.07.2026 a 23.07.2026, pelo endereço eletrônico brancadeneve@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Major Amarante, 391/ Bairro Arigolândia/ Município de Porto Velho-RO - CEP: 76.801-004, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos, considerando o menor preço por item.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail brancadeneve@seduc.ro.com.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**com Autenticação**);
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual (**com Autenticação**);
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor (**com Autenticação**); e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail brancadeneve@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 21.07.2026 a 23.07.2026, 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 Branca de Neve, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Porto Velho, RO, 20 de julho de 2026.

Andria Regina da Silva
matrícula nº ******171
Presidente da Comissão de Contratação

Hindira de Melo Mendes Araújo
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74606060

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL LUIZ SOARES DE CÁSSIA**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.037921/2026-57**
Objeto: Materiais de Expediente.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 a 23/07/2026**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental Luiz Soares de Cássia**, C.N.P.J nº 10.313.739/0001-07 localizado na Rua Independencia, Nº 8523, Bairro Maringá -Porto-Velho - CEP 76.820-518, 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: 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 **20/07/2026 a 23/07/2026**, pelo endereço eletrônico eeefluizsoaresdecassia@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Independencia, Nº 8523, Bairro Maringá -Porto-Velho - CEP 76.820-518, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Materiais de 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 Luiz Soares de Cássia**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefluizsoaresdecassia@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Proposta /Pesquisa de Preços 74594357** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras

necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 eeefluizsoaresdecassia@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/07/2026 a 23/07/2026**, 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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento 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 Luiz Soares de Cássia**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro PROAFI Escola Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

- Proposta /Pesquisa de Preços 74594357.
Porto Velho, RO, 20 de julho de 2026.

**Jônatas Alves Fernandes**
Presidente da Comissão de Contratação
**Marcilene Ferreira da silva**
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74594391

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**DE RESULTADO**

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR POVO NO PODER da E.E.E.F. e M. COLINA VERDE, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso Nº 5263 ID 74021241 de Procedimento Simplificado ID (74021241), o Quadro Comparativo e de Análise ID (74021243)e o Adendo Divulgação de Resultado de Análise Id (74021244), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Item | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | RJ CONSULTORIA CONTÁBIL - LTDA CNPJ 29.064.058/0001-80 | Declaração de débitos e créditos tributários federais –DCTF- WEB. Escrituração contábil fiscal –ECF. Relação anual de informações sociais –RAIS. Sistema de empresa e recolhimento de FGTS e informações à previdência social-GFIP/SEFIP. Sistema de escrituração digital da obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas –E –SOCIAL. Certificado digital A1. | R$ 1.260,00 |
| | | | |
| **Valor Total** | | | R$ 1.260,00 |

Corumbiara/RO, 20 de Julho de 2026.

ADALTO ABEL CRIST
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 74021246

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.037996/2026-38**

Objeto: **Limpeza e higienização da caixa d'água E Dedetização do Prédio Escolar e Áreas Externas**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/07/2026 à 24/07/2026**

A O Conselho Escolar da E.E.E.F.M.Migrantes, C.N.P.J nº 84.727.718/0001-74 localizado na Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de ***OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURIDICA***, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **21/07/2026 a 24/07/2026** pelo endereço eletrônico escolamigrantes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Limpeza e higienização da caixa d'água e Dedetização do Prédio Escolar e Áreas Externas**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado

junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Migrantes

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [xxxxxxxxx@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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamigrantes@seduc.ro.com.br**], dentro do prazo de **21/07/2026 a 24/07/2026** , 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 Migrantes**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Finaceiro-PROFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

**ANEXO 01**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pesquisa de Preços / Proposta | | | | | |
| Proponente: | | | | | |
| CNPJ/CPF: | | | | | |
| Insc. Estadual/Mun.: | | | | | |
| Endereço: | | | | | |
| Cidade/ Estado: | | | | CEP: | |
| Telefone: | | E-mail: | | | |
| Ordem | Descrição do Item | Unid. | Qdte | Valor Unit. | Valor Total |
| 1 | **Limpeza e higienização da caixa d'água:** incluindo esvaziamento, lavagem, desinfecção, enxágue, reabastecimento e descarte adequado dos resíduos, garantindo as condições de higiene e potabilidade do reservatório. | Serviço | 02 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | **Dedetização do Prédio Escolar e Áreas Externas:** Execução de serviço especializado de dedetização, desinsetização e desratização em todas as dependências internas do prédio escolar e nas áreas externas (arredores da escola), incluindo salas de aula, setores administrativos, cozinha, refeitório, banheiros, depósitos, corredores, pátios, jardins, calçadas e demais locais necessários, com utilização de produtos devidamente registrados pelos órgãos competentes. O serviço deverá contemplar o controle de insetos rasteiros e voadores, cupins, formigas, baratas, mosquitos, aranhas, escorpiões, roedores e outras pragas urbanas, incluindo a emissão de certificado/laudo de execução e garantia do serviço, conforme a legislação vigente. | Serviço | 02 | | |
| Valor Total | | | | | |

**IMPORTANTE**
VALIDADE DA PROPOSTA: 365 (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( X ) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: CONFORME CONTRATO
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: 01 ANO (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: ____/____/_____
**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE
Zilma Pimentel da Conceição
Presidente da Comissão de Contratação
Fatima Garcia da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74594934

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MIGRANTES**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.037996/2026-38**
Objeto: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/07/2026 a 24/07/2026**
O Conselho Escolar da E.E.E.F.M.Migrantes, C.N.P.J nº 84.727.718/0001-74 localizado na Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Manutenção preventiva e corretiva dos 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 **21/07/2026 a 24/07/2026** pelo endereço eletrônico escolamigrantes@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço: Rua Seringueira,2714- CEP: 76870-142, Setor 01, Ariquemes/RO , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
**1 - DO OBJETO**
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Manutenção preventiva e corretiva dos 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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva com a EEEFM Migrantes
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail [xxxxxxxxx@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 irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolamigrantes@seduc.ro.com.br], dentro do prazo de **21/07/2026 a 24/07/2026** , 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 Migrantes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Finaceiro-PROFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

**ANEXO 01**

<table>
<tr><td colspan="6">Pesquisa de Preços / Proposta</td></tr>
<tr><td colspan="6">Proponente:</td></tr>
<tr><td colspan="6">CNPJ/CPF:</td></tr>
<tr><td colspan="6">Insc. Estadual/Mun.:</td></tr>
<tr><td colspan="6">Endereço:</td></tr>
<tr><td colspan="5">Cidade/ Estado:</td><td>CEP:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Telefone:</td><td colspan="2">E-mail:</td></tr>
<tr><td>Ordem</td><td>Descrição do Item</td><td>Unid.</td><td>Qdte</td><td>Valor Unit.</td><td>Valor Total</td></tr>
</table>

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Manutenção preventiva e corretiva dos bebedouros, compreendendo a limpeza, higienização completa dos equipamentos e a substituição dos respectivos elementos filtrantes (filtros), garantindo o adequado funcionamento e a qualidade da água fornecida aos usuários. ( 05 UNIDADES) | Serviço | 02 | | |
| Valor Total | | | | | |

**IMPORTANTE**
VALIDADE DA PROPOSTA: 365 (MÍNIMA DE 60 DIAS)
FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito ( X ) Crédito
PRAZO DE ENTREGA: CONFORME ORDEM SERVIÇO
PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.
DIAS GARANTIA: 01 ANO (MÍNIMA DE 03 MESES)
DATA DA EMISSÃO: ____/____/_____
**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE
Zilma Pimentel da Conceição
Presidente da Comissão de Contratação
Fatima Garcia da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74601601

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação(ID 74289838), Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74552006) e a respectiva Adjudicação (ID 74608156), HOMOLOGA o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor |
|---|---|---|---|
| 1 | R.B. CARLETO | Cera líquida auto brilho incolor<br>Copos descartáveis 180ml<br>Detergente líquido neutro 24X500ML<br>Água sanitária 12 x 1<br>Desinfetante Bactericida 6 x 1<br>Papel Higiênico 60MX10CM 8X12 rolo<br>Saco plástico para lixo 100 L<br>Saco plástico para lixo 50 L<br>Saco plástico para lixo 30 L<br>Vassoura de nylon<br>Sabão em pó 1,6kg (Fardo com 7 unid.)<br>Sabão em barra<br>Pano de chão para limpeza escuro 90X80<br>Rodo grande com cabo<br>Limpador multiuso 500 ml - Caixa com 12 unid.<br>Sabonete líquido 5 litro<br>Pano Multiuso Picotado em Rolo Azul.<br>Esponja para cozinha L4P3<br>Álcool etílico hidratado na concentração de 70%.<br>Lixeira de 60 litro<br>Limpa Vidros Box, Blindex, Janela - 500ml - Caixa com 12 unid. | 3.393,19 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | |
|---|---|
| Total Geral | 3.393,19 |

Costa Marques- RO, 20 de julho de 2026.

Selma Moreira Pereira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74609747

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR MARIA DE ABREU BIANCO**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 3897/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.039394/2026-15**

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de recarga de gás liquefeito de petróleo (GLP), acondicionado em botijões de 13 kg, destinado ao uso na Escola Estadual Maria de Abreu Bianco e nas extensões José Bonifácio de Andrada e Silva e Tancredo Neves II, visando atender às necessidades de preparo da alimentação escolar e demais atividades da unidade.

Prazo para recebimento das Propostas e Documentos: início do recebimento: 20/07/2026 a partir das 16 horas encerramento, 22/07/2026 17 horas.

O Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco, C.N.P.J nº 05.605.564/0001-71 localizado na Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 B setor 03 Buritis/RO - CEP 76.880-00, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de 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 recebimento 20/07/2026 a partir das 16 horas encerramento 22/07/2026 17 horas, pelo endereço eletrônico conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Foz do Iguaçu, Nº2400 setor 03 - Buritis/RO - CEP 76.880-00, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de gás de cozinha para necessidade da unidade Escolar, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Escola Maria de Abreu Bianco;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.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 irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 conselhoescolarmariadeabreubianco@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de recebimento 20/07/2026 a partir das 16 horas encerramento 22/07/2026 17 horas, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Maria de Abreu Bianco, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI PROGRAMA DE APIO FINANCEIRO serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
Buritis/RO, Data e Hora do sistema
Responsável pelo levantamento
Sergio Batista de Sá
Mat:****698
Presidente da Comissão de Contratação
Maria aparecida Almeida da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74503290

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº11 /2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.035399/2026-79**
Objeto: C**ontração de empresa para Conservação e manutenção de bens imóveis**
.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:**20/07/2026 a 22/07/2026**
O Conselho Escolar Paz e Amor, C.N.P.J nº 00.894.649/0001-01 localizado na Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - Pimenta Bueno/RO - CEP 76.970,000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Conservação e 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 **20/07/2026 a 22/07/2026** , pelo endereço eletrônico **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - Pimenta Bueno/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
**1 - DO OBJETO**
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa **para contração de empresa para Conservação e 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 73721623** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **20/07/2026 a 22/07/2026** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar Paz e Amor**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 73721623

Pimenta Bueno/RO, 16dejulho de 2026.
Edineia de Lima Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Janaina das Graças Sousa
Presidente do Conselho Escolar Paz e Amor

Protocolo 73721733

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 04/2026**
**PARTES**
**CONTRATANTE**: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS
**E CONTRATADO**: CONSTRUTORA FÉLIX FIGUEREDO LTDA - ME
**DO OBJETO**
PARÁGRAFO ÚNICO: Prestação de Serviço de *MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS*
**DO PREÇO**:R$ 7.899,00 ( sete mil oitocentos e noventa e nove reais )
**DOS RECURSOS**: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PROAFI -Programa de Apoio Financeiro
**DA VIGÊNCIA**
O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.
**DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 20/07/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**PROCESSO Nº** 0029.035095/2026-10

**ASSINAM**: Núbia Moreira Lobato Carmona e Antônio Félix de Figueredo

Protocolo 73858161

---

Portaria nº 5812 de 20 de julho de 2026

Designa os membros da Subcomissão de Inventário Anual de Bens Móveis - Exercício 2026, no âmbito da Superintendência Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste desta Secretaria de Estado da Educação.

**A SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e

**CONSIDERANDO** a **Portaria nº 544/2026/SEDUC**, que instituiu a Comissão Central de Inventário Anual de Bens Móveis - Exercício 2026;

**CONSIDERANDO** a **Portaria nº 2303/2026/SEDUC**, que instituiu as Subcomissões de Inventário Anual de Bens Móveis e delegou às Superintendências a competência para designação de seus membros;

**CONSIDERANDO** a necessidade de execução contínua, padronizada e supervisionada do Inventário Anual de Bens Móveis no âmbito da unidade sob sua responsabilidade,

**R E S O LV E :**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Subcomissão de Inventário Anual de Bens Móveis - Exercício 2026, no âmbito de todas as unidades vinculadas à **Superintendência Regional de Educação de Ouro Preto do Oeste**:

| | | |
|---|---|---|
| **COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM XII** | | |
| Bruno Pedro de Faria | Presidente | ******944 |
| Andréia Soares de Aguiar | Membro I | ******770 |
| Vanessa Regina Mello da Costa | Membro II | ******178 |
| **EEEFM JOAQUIM DE LIMA AVELINO** | | |
| Sandro Mauro Guirro | Presidente | ******772 |
| Eudes Coutinho Elias | Membro I | ******497 |
| Marco Antonio do Nascimento | Membro II | ******785 |
| **EEEFM MONTEIRO LOBATO** | | |
| Nadia Cristina Carneiro de Almeida | Presidente | ******527 |
| Bruna Jaques Mereles | Membro I | ******009 |
| Jeffersson Marcos Rosa | Membro II | ******091 |
| **EEEFM AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA FERREIRA** | | |
| Raquel Brasilina dos Santos Barbosa | Presidente | ******466 |
| Almir Alves de Andrade Filho | Membro I | ******601 |
| Fernanda Cabral Machado | Membro II | ******055 |
| **EEEF PROFESSORA MARGARIDA CUSTÓDIO DE SOUZA** | | |
| Dagmar Ramalho de Oliveira | Presidente | ******749 |
| Elane Mateus Batista | Membro I | ******505 |
| Rosinéia Coelho da Silva | Membro II | ******176 |
| **CEEJA PROFESSOR ANTÔNIO DE ALMEIDA** | | |
| Marilene Maria dos Santos | Presidente | ******104 |
| Alenice Alves dos Santos | Membro I | ******517 |
| Rodrigo Caetano de Souza | Membro II | ******465 |
| **EEEFM MARIA DE MATOS E SILVA** | | |
| Ricardo Carlos Gomes | Presidente | ******409 |
| Tania Maria Lubiana Satilho | Membro I | ****821 |
| Damaris Furtado de Araújo | Membro II | ******435 |
| **EEEFM MIGRANTES** | | |
| Naide Evaristo da SIlva | Presidente | ******384 |
| Francislane de Sousa Eleuterio | Membro I | ******094 |
| Clayton Daniel Ianke de Menezes | Membro II | ******509 |
| **EEEF FLORIZEL LAMEGO FERRARI** | | |
| Lucimara Bis Bastos | Presidente | ******254 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | |
|---|---|---|
| Lucimar Medeiros de Almeida | Membro I | ******969 |
| Shirley Lacerda de Melo | Membro II | ******123 |
| **CEEJA PROFESSOR EDSON DUARTE LOPES** | | |
| Maria Eliane Nunes de Oliveira | Presidente | ******727 |
| Tania Maris Gibim Rezende | Membro I | ****120 |
| Maria Cristina de Brito Santos | Membro II | ******996 |
| **EIEEFM AMONDAWA** | | |
| Maria Aparecida Gonçalves dos Santos | Presidente | ******352 |
| Warinba Amondawa | Membro I | ******715 |
| Makana Amondawa | Membro II | ******165 |
| **EEEFM ALTAMIR BILLY SOARES** | | |
| Maria Rodrigues de Souza | Presidente | ******351 |
| Wesley Gleicsom de Oliveira | Membro I | ******433 |
| Egeciel dos Santos Oliveira | Membro II | ******971 |
| **CEEJA ENALDO LUCAS DE OLIVEIRA** | | |
| Ailton Maceno Mendes | Presidente | ******405 |
| Elias Delogo da Silva | Membro I | ******217 |
| Wagner Carneiro dos Santos | Membro II | ******011 |
| **EEEFM MARIA GORETTI** | | |
| Maria Irene Delbone Haddad | Presidente | ******611 |
| Adriano Marques Reder | Membro I | ******349 |
| Ademir Luiz Gutler | Membro II | ****970 |
| **EEEFM PIONEIRA** | | |
| Arleuda de Araujo Oliveira | Presidente | *****958 |
| Vania Maria dos Santos Rodrigues | Membro I | *****729 |
| Mônica Moreira Oliveira | Membro II | *****709 |
| **EEEFM TUBARÃO** | | |
| Juliana Borges dos Santos | Presidente | *****067 |
| Daniel Borges dos Santos | Membro I | *****911 |
| Clehones Damaceno Pinto | Membro II | *****207 |
| **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE OURO PRETO DO OESTE** | | |
| Janeth Maria de Souza | Presidente | ******800 |
| Nazareno Faé Lauve | Membro I | ******003 |
| Jesica Kethlen Mosconi de Oliveira | Membro II | ******060 |
| Clemir Moreira | Membro III | ******184 |
| Lorena Dantas de Andrade Campos | Membro IV | ******588 |

**Art. 2º** A Subcomissão de Inventário será composta por no mínimo 3(três) membros e atuará sob a coordenação, supervisão e orientação técnica da Comissão Central de Inventário Anual de Bens Móveis.

**Art. 3º** A Subcomissão exercerá suas atividades durante todo o exercício de 2026, permanecendo formalmente constituída até a designação de nova Comissão Central de Inventário, nos termos da **Portaria nº 544/2026/SEDUC**.

**Art. 4º** A Subcomissão deverá observar integralmente as diretrizes, procedimentos, orientações técnicas, manuais e treinamentos estabelecidos no Plano de Trabalho do Inventário Anual de Bens Móveis - Exercício 2026 e nos atos expedidos pela Comissão Central de Inventário.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 6º** Revoga-se a Portaria nº 3213 de 15 de abril de 2026.

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

Ouro Preto do Oeste/RO, 20 de julho de 2026.

**JANETH MARIA DE SOUZA**

Superintendente Regional de Educação

SEDUC/SUPER-OPO/GAB

Protocolo 74612593

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026**

**PROAFI ESCOLAR REGULAR**

**PROCESSO SEI Nº** 0029.039802/2026-39

Objeto: **SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA: MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 - 23/07/2026**

O **Conselho Escolar Braços Fortes, C.N.P.J nº00.659.636/0001-40**, localizado na **rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação deserviço de: SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA -**MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/07/2026 - 23/07/2026, atéàs 12h, de Rondônia,** pelo endereço eletrônico **escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na **rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06,** as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS,** considerando o menor preço por item, **sendo que serão feitos 2 (duas) ordens de serviçose 2 (duas) notais fiscais em cada 6 (seis) meses.**

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **EEEFM. PROFª. Dayse Mara de Oliveira Martins;**

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ 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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor;

VII -Certidão negativa do ministério do meio ambiente -MMA - Instituto Brasileiro do meio ambiente e dos recursos naturais renováveis -Ibama

VIII - Certidão de registros e quitação de pessoa jurídica- Conselho Regional dos técnicos industriais 01 -CRT 01;

IX - Carteira de identidade profissional - CFT;

X- Auto de conformidade de procedimento simplificado - ACPS; e

XI - Licença de localização Funcionamento.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **20/07/2026 - 23/07/2026**, 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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 duas Ordens de de Serviços.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Braços Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem 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.

9.0 - Em caso de **emergência**, a empresa deve atender um chamado em um lapso temporal de **2h a 24h.**

**Anexos I:** Integram o presente Aviso:

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Documento de formalização de Demanda

Autorização para início do procedimento simplificado de contratação

Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Pesquisa de Preços / Proposta** | | | | | |
| **Proponente:** | | | | | |
| **CNPJ/CPF:** | | | | | |
| **Insc. Estadual/Mun.:** | | | | | |
| **Endereço:** | | | | | |
| **Cidade/ Estado:** | | | | **CEP:** | |
| **Telefone:** | | **E-mail:** | | | |
| **Ordem** | **Descrição do Item** | **Unid.** | **Qdte** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT DE 18.000 BTUS - LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO COM PRODUTOS APROPRIADOS, COM DESMONTAGEM E MONTAGEM DA MÁQUINA; REVISÃO DE TODOS OS COMPONENTES ELÉTRICOSE MECÂNICOS; CALIBRAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DE CARGA DE GÁS, Descrição LIMPEZA DO CONDENSADOR E EVAPORADOR,LIMPEZA DO FILTRO Complementar: DE AR, LIMPEZA DOS VENTILADORES( AXIAL E CENTRÍFUGO), TESTES DE ATUAÇÃO DOS COMPONENTES ELÉTRICOS, VERIFICAÇÃO DA VOLTAGEM E AMPERAGEM, VERIFICAÇÃO DA INSTALAÇÃO ELÉTRICA DO APARELHO, REAPERTO DOS PARAFUSOS DE FIXAÇÃO DOS VENTILADORES (AXIAL E CENTRÍFUGO) E TAMPAS DOS COMPARTIMENTOS, LUBRIFICAÇÃO. ELGIN, TCL E SANSUNG<br>TOMB.: 030.538.580, 030.538.466, 030.538.467, 1.350.983,030.538.581, 030.992.198, 174061, 1.170.420, 030.638.579, 030.538.465 | SERVIÇO | 10 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT DE 30.000 BTUS.-LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO COM PRODUTOS APROPRIADOS, COM DESMONTAGEM E MONTAGEM DA MÁQUINA; REVISÃO DE TODOS OS COMPONENTES ELÉTRICOSE MECÂNICOS; CALIBRAÇÃO E C OMPLEMENTAÇÃO DE CARGA DE GÁS, Descrição LIMPEZA DO CONDENSADORE EVAPORADOR,LIMPEZA DO FILTRO Complementar: DE AR, LIMPEZA DOS VENTILADORES( AXIAL E CENTRÍFUGO), TESTES DE ATUAÇÃO DOS COMPONENTES ELÉTRICOS, VERIFICAÇÃO DA VOLTAGEM E AMPERAGEM, VERIFICAÇÃ O DA INSTALAÇÃO ELÉTRICA DO APARELHO, REAPERTO DOS PARAFUSOS DE FIXAÇÃO DOS VENTILADORES (AXIAL E CENTRÍFUGO) E TAMPAS DOS COMPARTIMENTOS, LUBRIFICAÇÃO.<br>TOMB. DE CENTRAIS DE AR MÓVEL,TCL<br>031.203.923, 031.203.922, 031.203.921, 031.203.920, 031.203.919, 031.203.918,<br>031.203.917, 031.203.916 | SERVIÇO | 16 | | |
| 3 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONDICIONADOR DE AR SPLIT DE 48.000 BTUS.-LIMPEZA COMPLETA E HIGIENIZAÇÃO COM PRODUTOS APROPRIADOS, COM DESMONTAGEM E MONTAGEM DA MÁQUINA; REVISÃO DE TODOS OS COMPONENTES ELÉTRICOSE MECÂNICOS; CALIBRAÇÃO E COMPLEMEN03TAÇÃO DE CARGA DE GÁS, Descrição LIMPEZA DO CONDENSADOR E EVAPORADOR,LIMPEZA DO FILTRO Complementar: DE AR, LIMPEZA DOS VENTILADORES( AXIAL E CENTRÍFUGO), TESTES DE ATUAÇÃO DOS COMPONENTES ELÉTRICOS, VERIFICAÇÃO DA VOLTAGEM E AMPERAGEM, VERIFICAÇÃO DA INSTALAÇÃO ELÉTRICA DO APARELHO, REAPERTO DOS PARAFUSOS DE FIXAÇÃO DOS VENTILADORES (AXIAL E CENTRÍFUGO) E TAMPAS DOS COMPARTIMENTOS, LUBRIFICAÇÃO<br>TOMB. ELGIN<br>030.567.047, 030.566.791, 030.566.497, 030.566.793, 030.566.792, 030.566.572, | SERVIÇO | 06 | | |
| 4 | SERVIÇO DE LIMPEZA GERAL EM BEBEDOUROS COM TROCAS DE FILTROS 030.042.776, 1364.273, 031.295.930 | SERVIÇO | 06 | | |
| **Valor Total** | | | | | |

**IMPORTANTE**

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (x) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 5 dias

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 12 meses

DATA DA EMISSÃO:

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Jaru/RO, 20 de julho de 2026.
DULCINEIA PEREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
JORDANE CELINA DA SILVA
Conselho Escolar Braços Fortes

Protocolo 74587989

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2026**
**PROAFI ESCOLAR REGULAR**
**PROCESSO SEI Nº 0029.039802/2026-39**

Objeto: **SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 - 23/07/2026**

O **Conselho Escolar Braços Fortes, C.N.P.J nº00.659.636/0001-40**, localizado na **rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de serviço de: SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURIDICA - **SERVIÇO 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 **20/07/2026 - 23/07/2026**, **até às 12h de Rondônia**, pelo endereço eletrônico **escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na **rua Onofre Duarte de Oliveira, nº 3290, setor 06,** as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **SERVIÇO DE TERCEIRO E PESSOA JURÍDICA** - **SERVIÇO 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 **EEEFM. PROFª. Dayse Mara de Oliveira Martins;**

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escoladaysemarajaru@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **20/07/2026 - 23/07/2026**, 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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Braços Fortes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

**Anexos I:** Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta

-Documento de formalização de Demanda

-Autorização para início do procedimento simplificado de contratação

| **Pesquisa de Preços / Proposta** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Proponente:** | | | | | |
| **CNPJ/CPF:** | | | | | |
| **Insc. Estadual/Mun.:** | | | | | |
| **Endereço:** | | | | | |
| **Cidade/ Estado:** | | | | **CEP:** | |
| **Telefone:** | | **E-mail:** | | | |
| **Ordem** | **Descrição do Item** | **Unid.** | **Qdte** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| 1 | Poda de árvore com retiradas de galhos, copas e troncose limpeza do local após a conclusão do serviço. | SERVIÇO | 51 | | |
| **Valor Total** | | | | | |

**IMPORTANTE**

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (x) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: 5 dias

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: 12 meses

DATA DA EMISSÃO:

**Obs:** A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Jaru/RO, 20 de julho de 2026.

DULCINEIA PEREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

JORDANE CELINA DA SILVA

Conselho Escolar Braços Fortes

Protocolo 74588886

---

**EXTRATO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO DE ALTERAÇÕES E ACRÉSCIMOS AO ART. 18 DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho, à comunidade escolar e sociedade em geral que, em Assembleia Geral realizada em 13/07/2026, foram aprovadas, por deliberação do CONSELHO ESCOLAR CONS.ESC.DAS ESC.EST.INDIG.DE ENS. FUNDL.FLORESTA MAIA, ABYIA, KAIBU I, KAWAPU, KUNANARI, E DAS ESC. ESTADUAIS INDIGENAS DE ENS.FUND. E MEDIO ST, órgão máximo desta entidade, as alterações e acréscimos de dispositivos do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, conforme registrado em ata.

As referidas alterações passam a vigorar a partir da data de sua aprovação e têm por finalidade o aprimoramento das modalidades de compras e contratações, dos critérios de aferição de limites, da definição de ramo de atividade e do tratamento aplicável aos repasses financeiros de caráter excepcional, complementar ou extraordinário, conferindo maior eficiência, transparência e segurança jurídica aos procedimentos adotados pela Unidade Executora.

As alterações aprovadas visam ao aperfeiçoamento dos procedimentos de contratação, com ênfase na transparência, planejamento, economicidade e conformidade com as normas aplicáveis às aquisições realizadas pelas Unidades Executoras.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, mantida sua aplicação às aquisições e contratações realizadas para atendimento das necessidades do CONSELHO ESCOLAR CONS.ESC.DAS ESC.EST.INDIG.DE ENS. FUNDL.FLORESTA MAIA, ABYIA, KAIBU I, KAWAPU, KUNANARI, E DAS ESC. ESTADUAIS INDIGENAS DE ENS.FUND. E MEDIO ST, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da CONSELHO ESCOLAR CONS.ESC.DAS ESC.EST.INDIG.DE ENS. FUNDL.FLORESTA MAIA, ABYIA, KAIBU I, KAWAPU, KUNANARI, E DAS ESC. ESTADUAIS INDIGENAS DE ENS.FUND. E MEDIO ST, localizada no município de Porto Velho.

MARCIA COSTA DA SILVA FRATARI
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74608921

---

**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 01/2026 (ID 73020001) , o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74256836) e o Resultado da Análise (ID 73020171), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | JB Comércio de Alimentos 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. | 83,76 |
| 2 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **ALHO NACIONAL BRANCO** – graúdo do tipo comum, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvido, com bulbos corados sem danos mecânicos ou causados por pragas. Embalagem em saco plástico atóxico - de 100 g a 1 kg. | 149,94 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **AMENDOIM** - de primeira qualidade, grãos inteiros, sem película, sem sal, não apresentar alteração em sua coloração, não apresentar contaminações fúngicas (mofo ou bolor), não germinados, chochos ou imaturos (desprovidos de massa interna, enrijecidos e que se apresentam enrugados por desenvolvimento fisiológico incompleto), apresentar umidade recomendável, necessitam estar livres de danificação por insetos e/ou danos mecânicos e nem matérias/corpos estranhos, tais como grãos ou sementes de outras espécies vegetais, sujidades, insetos mortos, entre outros. Embalagem plástica resistente, atóxica e lacrada à vácuo, que garanta a integridade do produto. Rotulagem nutricional obrigatória, de acordo com legislação da ANVISA, constando dados do fabricante, lote, data de fabricação. Validade mínima de 05 (cinco) meses no ato da entrega. Embalagem de 500g a 1kg. | 233,87 |
| 4 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **ARROZ AGULHINHA, tipo 1** - constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega – pct de 5 kg. | 2.994,00 |
| 5 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **AVEIA EM FLOCOS -** Constituído de grãos perfeitos, maduros, secos, sãos e limpos, de tamanho e cor característicos da variedade, observadas as tolerâncias estabelecidas na legislação vigente. Não deverá apresentar parasitas, larvas e/ou insetos vivos, tais como carunchos ou gorgulhos e outras pragas de grãos armazenados. Embalagem limpa, não violada, resistente, que garanta a integridade do produto. Apresentar rotulagem nutricional obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Caixa/Pacote de 250g. | 79,80 |
| 6 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **BATATA INGLESA** - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades (lavadas ou escovadas), parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. | 170,81 |
| 7 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **BETERRABA** - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades (lavadas ou escovadas), parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos**.** | 202,71 |
| 8 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **BISCOITO DE POLVILHO TRADICIONAL** - Características: crocante. Composição básica: a base de polvilho, ovo, gordura vegetal sem gordura trans, sal refinado, sem glúten e sem lactose - 90% do produto deve estar com suas características físicas intactas (não quebrados). Produzidos na partir de matéria prima de qualidade; embalagem de material atóxico, inviolável, resistente e íntegro e rotulagem obrigatória, de acordo com legislação da ANVISA, constando data de fabricação e prazo de validade mínima de 03 (três) meses no ato da entrega. Isenta de suijidades, parasitas e larvas. Embalagem de 300g. | 219,90 |
| 9 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **CANELA EM PÓ -** Pó fino e homogêneo, pura, com aspecto, cheiro e sabor característicos acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo, com rotulagem nutricional obrigatória, conforme legislação vigente, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. Embalagem de 50g. | 175,00 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **CANJICA DE MILHO BRANCA (MILHO PARA MUNGUNZÁ) –** Despeliculado, de matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitos e larvas. O produto não pode estar ardido, mofado, carunchado ou não desgerminado. Acondicionado em embalagem plástica resistente, lacrada e identificada com o nome do produto (inclusive marca), dados da empresa, data de fabricação e demais informações referentes a rotulagem nutricional obrigatória. Validade mínima de 05 meses, a partir da data da entrega. Peso líquido de 500g. | 317,85 |
| 11 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **CEBOLA NACIONAL (BRANCA)** - Tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho. Acondicionada em embalagens novas, limpas e secas, que não transmitam odor ou sabor estranhos ao produto. | 209,65 |
| 12 | JB Comércio de Alimentos 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. | 2.367,63 |
| 13 | JB Comércio de Alimentos 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<br>(mínima de 6 meses a partir da entrega). Embalagem de 340g. | 629,37 |
| 14 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **FARINHA DE MILHO AMARELA (FLOCADA)** - Flocos de milho tipo flocão, sem sal, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados, contendo rotulagem obrigatória e os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 500g. | 109,50 |
| 15 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **FARINHA DE TAPIOCA DA REGIÃO GRANULADA -** Derivado da raíz de mandioca, tipo 1, livre de sujidades, sem glúten, grãos secos. Deverá ser fabricada a partir de matéria-prima sã e limpa, isenta de matérias estranhas e parasitas, não poderá estar úmida, fermentada ou rançosa. Embalada em saco plástico transparente, atóxico, inviolável e resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de até 1 kg. | 619,60 |
| 16 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **FEIJÃO CARIOQUINHA -** Tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, caruncho, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 1kg | 638,29 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **FUBÁ -** Alimento proveniente do milho, de cor amarela, com odor e sabor característicos, textura uniforme (fina e homogênea) e sem grumos, livre de quaisquer matérias estranhas à sua composição, devendo apresentar umidade recomendável. Não deve conter parasitas, larvas e/ou insetos vivos, como carunchos, gorgulhos e outras pragas de grãos armazenados. Embalagem limpa, não violada, resistente, que garanta a integridade do produto. Apresentar rotulagem obrigatória, contendo marca, informações nutricionais, lote, data de fabricação e dados do responsável pelo produto, conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Pacote de 500g. | 110,50 |
| 18 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **LEITE DE COCO INDUSTRIALIZADO -** Produto obtido de leite de coco e água, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Isento de lactose, açúcar, edulcorantes, colesterol e gordura trans. Produto para uso culinário. Embalagem vidro ou tetrapak não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Rotulagem nutricional de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da entrega. Embalagem contendo até 1L. | 170,39 |
| 19 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **LEITE EM PÓ INTEGRAL (LATA OU PACOTE) -** Obtido por desidratação do leite de vaca integral mediante processos tecnológicos adequados. Deve ter boa solubilidade, cor branco amarelado, sabor e odor agradável, não rançoso, semelhante ao leite fluido, sem grumos. O produto deve ser acondicionado em embalagens de um único uso, adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confiram ao produto a proteção necessária. A embalagem deverá conter a rotulagem nutricional obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega do produto. O produto deverá ter registro no Serviço de inspeção sanitária competente. Embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Embalagem metálica ou de polietileno a partir de 400g. | 87,45 |
| 20 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **MACARRÃO TIPO ESPAGUETE** - embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto, embalagem contendo no máximo 1000 gramas. Isento de sujidades parasitas larvas e material estranho. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de seis meses - 06 meses a partir da data de entrega. | 506,35 |
| 21 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **MAÇÃ NACIONAL – VERMELHA -** De 1ª qualidade, tamanho médio, firmes e sem ferimentos, apresentar cor, brilho e odor característicos, apresentando bom estado de maturação, com ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. | 179,80 |
| 22 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **MANGA** - De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionado em caixa plástica vazada | 506,61 |
| 23 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **Manteiga** – A embalagem deverá apresentar externamente os dados de identificação, procedência, qualidade do produto, prazo de validade (pelo menos 6 meses a partir do recebimento) e informações nutricionais rotulagem, de acordo a legislação vigente. Embalagem de 500g. | 229,95 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 24 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **MELÃO -** De 1ª qualidade, grande, polpa firme e intacta, com estado de maturação adequado ao consumo, ausência de sujidades, parasitas e larvas, apresentar cor e odor característicos, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo. Acondicionado em caixa plástica vazada. | 99,90 |
| 25 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **ÓLEO DE SOJA VEGETAL** – tipo 1, refinado, obtido de matéria prima vegetal, sem colesterol e sem gorduras trans, aspecto límpido e isento de impurezas, cor e odor característicos. Embalagem plástica de 900 ml, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega. | 636,75 |
| 26 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **OVOS BRANCOS DE GALINHA** - Limpos, casca lisa, íntegra, sem deformação ou rachaduras, pouco porosa, com calcificação uniforme e formato característico. Tamanho médio, peso entre 50 a 55g por unidade, Possuir certificação e informações sobre registros sanitários (SIM/SIE/SIF/SISBI-POA) e do fornecedor. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado e refrigerado, de acordo com a legislação vigente. Acondicionados em embalagem apropriada de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades. Deve conter rotulagem, data de fabricação. Validade mínimo de 15 (quinze) dias na data da entrega | 758,31 |
| 27 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **PIMENTÃO VERDE -** De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. Acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos | 164,85 |
| 28 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **PIMENTÃO VERMELHO –** De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. Acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. | 254,85 |
| 29 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **REPOLHO VERDE –** De 1ª qualidade, tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, frescos, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas e sujidades, possuir cor, odor e sabor característicos. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. | 207,74 |
| 30 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **SAL – MARINHO,** iodado, refinado, com granulação uniforme e com cristais brancos, não pegajoso ou Empedrado. Embalagem plástica atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto, em pacotes de 1 kg, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega). | 37,05 |
| 31 | JB Comércio de Alimentos LTDA | **XERÉM DE MILHO AMARELO/CANJIQUINHA DE MILHO –** Textura fina, coloração amarela, isenta de mofos, sujidades, parasitas larvas e material estranho. Embalagem plástica, atóxica, transparente, não violada, identificada com o nome do produto (inclusive marca), dados da empresa, data de fabricação e demais informações referentes a rotulagem nutricional obrigatória. Validade mínima de 05 meses, a partir da data da entrega. Pacote de até 1kg. | 200,00 |
| 32 | Isbrecht Comércio de Alimentos LTDA | **LARANJA PERA** - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, apresentando bom estado de maturação para consumo, possuir cor, odor e sabor característicos, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firmes e com brilho. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos. | 334,00 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| 33 | Isbrecht Comércio de Alimentos LTDA | **LEITE UHT INTEGRAL** - Leite de vaca integral homogeneizado, submetido ao processamento UHT (Ultra high temperatura), líquido, cor branca, sabor e odor característicos, sem sabores nem odores estranhos. Ausência de qualquer tipo de impurezas ou elementos estranhos. Envasado sob condições assépticas em embalagens esterilizadas e hermeticamente fechada, embalagem Cartonada Longa Vida, não amassada, não estufada, resistente que garanta a integridade do produto. Com registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem com rotulagem nutricional obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis)meses, a contar da data de entrega do produto). Embalagem de 1L. | 2.861,95 |
| 34 | Isbrecht Comércio de Alimentos LTDA | **PÃO FRANCÊS (DE SAL) 50G** – inteiro de 1ª qualidade, produto fermentado, preparado obrigatoriamente com farinha de trigo, cloreto de sódio e água, deverá apresentar casca crocante de cor uniforme castanho- dourada e miolo de cor branco creme, de textura e granulação fina não uniforme e peso médio de 50g.Aparência de massa cozida, simetria, cor, aroma e sabor característicos. Em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente, apresentando identificação da quantidade em kg. Certificado, Laudo ou Alvará de funcionamento do local onde é realizado o beneficiamento, expedido pela Vigilância Sanitária. Data de fabricação do dia da entrega do produto. | 2.493,80 |
| 35 | Isbrecht Comércio de Alimentos LTDA | **TORRADA INDUSTRIALIZADA -** de boa qualidade, crocante, obrigatoriamente torrado e com formatos característicos. Embalagem de polietileno atóxico, resistente, com rotulagem nutricional obrigatória e dados de identificação que apresente informações nutricionais, quantidade do produto, data de fabricação, data de validade mínima de 03 (três) meses, a contar da data de entrega e nome do produtor. Embalagens contendo até 320g. | 233,35 |
| 36 | Fênix Grill LTDA | **CARNE BOVINA DE 2ª (MOIDA)** - Podendo ser acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie (isentas de tecidos inferiores como ossos, cebo, cartilagens, gordura parcial, aponevroses, tendões, coágulos, nodos linfáticos). Embalagem em saco plástico a vácuo, transparente e atóxico, limpo, não violado, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo (não podendo ser tipo tubete). A embalagem devem conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 2 kg. | 3.677,70 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| 37 | Fênix Grill LTDA | **CARNE BOVINA DE 2ª, CONGELADA, EM CUBOS DE, NO MÍNIMO, 3X3 CM (PALETA/MÚSCULO E/OU LOMBO) -** Carne de 2º corte, proveniente de machos da espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária e manipulada em condições higiênicas satisfatórias, livre de parasitas e de qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir alguma alteração. Durante o processamento, deve ser realizada a aparagem (eliminação dos excessos de gordura, ossos, cartilagem e aponevroses) e, conter no máximo, 10 % de gordura e no máximo, 3% de aponevroses. Deve ser congelada e transportada à temperatura de - 12° a - 18° C. Características organolépticas: Aspecto próprio de cada espécie, não amolecido e nem pegajoso; Cor própria da espécie (vermelho vivo), sem manchas esverdeadas; Cheiro e sabor próprios (sem cheiro desagradável). O produto não deverá apresentar superfície úmida, pegajosa, exsudato ou partes flácidas ou de consistência anormal, com indícios de fermentação pútrida. Embalagem e peso: o produto deverá estar congelado, sem acúmulos de água e gelo, em embalagem plástica à vácuo, transparente, flexível, atóxica, resistente. Embalagem íntegra, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Não serão aceitas embalagens defeituosas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração. Rotulagem: o produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e deverão estar impressos de forma clara e indelével as seguintes informações: Nome e endereço do abatedouro, constando obrigatoriamente registro no SIM/SIE/SIF/SISBI- POA; Identificação completa do produto e do fabricante; Data de fabricação, Lote; Temperatura para armazenamento e conservação; Carimbo de inspeção sanitária. Prazo de validade e prazo máximo para consumo (mínima de 90 dias, a contar da data de entrega); em pacotes com peso até 2kg. | 5.828,00 |
| Valor Total | | | 28.780,98 |

Espigão do Oeste/RO, 20 de julho de 2026.

ANA DEIZE ZANON
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 73020507

---

**AVISO**

CONSELHO ESCOLAR PAZ E AMOR - PIMENTA BUENO/RO

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026.**

**PROCESSO SEI Nº0029.039477/2026-12**

Objeto: ***Serviço de Limpeza e Conservação***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos**:20 /07/2026 a 22 /07/2026**

O Conselho Escolar Paz e Amor, C.N.P.J nº 00.894.649/0001-01 localizado na Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - Pimenta Bueno/RO - CEP 76.970.000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **empresa especializada *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 **20 /07/2026 a 22 /07/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua 21 de Abril, nº 808, Bairro Apidiá - Pimenta Bueno/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresas qualificadas para fornecimento de ***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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em 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 Cristóvão Pimenta;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br a** proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 74514584**e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **eeefmmalcordeiro@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **20 /07/2026 a 22 /07/2026** *(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 Cristóvão Pimenta, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1**-** O ***Serviço de Limpeza e Conservação*** deverão ser efetuados na EEEFM. MARECHAL CORDEIRO DE FARIAS,Rua 21 de abril 808 bairro Apidiá, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

7.2-Os Serviços serão executados de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar PAZ E AMOR

7.3- O prazo para a realização dos serviçosaté 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de serviço, no endereço citado no item 7.1

**8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

8.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

8.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

8.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

9.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

9.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

9.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

9.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

9.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

9.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

9.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:

**- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta *id* .74514584**

Pimenta Bueno/RO, 16 de julho de 2026.

Edineia de Lima Santos

Presidente da Comissão de Contratação

JANAINA DAS GRAÇAS SOUSA

Presidente do Conselho Escolar PAZ E AMOR

Protocolo 74514893

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M PRINCESA ISABEL**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.038713/2026-75**

Objeto: **Aquisição de Serviços no elemento de despesa 33.90.39.16 Aquisição e Conservação de Bens Imóveis**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 20/07/2026 a 25/07/2026

O Conselho Escolar da E.E.E.F.M Princesa Isabel, C.N.P.J nº 02.234.204/0001-12 localizado na Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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: **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 20/07/2026 a 25/07/2026 pelo endereço eletrônico **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Noroeste, Nº 2200, Bairro Centro -Município São Miguel do Guaporé/RO - CEP: 76932-000, 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 da compra de serviços no elemento de despesa **Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M PRINCESA ISABEL;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **cplprincesaisabel@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **cplprincesaisabel@seduc.ro.gov.br**, **dentro do prazo de 20/07/2026 a 25/07/2026** *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, até as 13h, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Princesa Isabel**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem 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.
São Miguel do Guaporé - RO, 20 de Julho de 2026..
Cleidiane Vieira Magewsck
Presidente da Comissão de Contratação
Geidiane de Sabino de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74478160

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

O Presidente do **O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO**, 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 74070687), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (74100329) e o Resultado da Análise (ID74134950 ), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | ZAQUEU COMERCIO VAREJISTA E ATACADO LTDA | 1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24,<br>26, 27, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 39, 41, 42, 43, 46, 47, 48,<br>49, 50, 51, 52, 55, 56, 58. | **R$ 24.088,25** |
| 2 | Ade SÁ SOBRINHO | Desclassificada por ausência de Documentos | **R$** |
| 3 | JIRAU COMÉRCIO E INDUSTRIA LTDA | 4, 5, 6, 12, 15, 16, 25, 33, 36, 38, 40, 44, 45, 53, 54, 57. | **R$ 10.249,38** |
| -------- | ---------- | VALOR TOTAL DA COMPRA | **R$ 34.337,63** |

Vale do Anari , 20 de Julho 2026.
Viviane Alvares Palomo Verdan
Presidente do **C**onselho Escolar

Protocolo 74614325

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR LIBERDADE UNIÃO TRABALHO AÇÃO - LUTA**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.039821/2026-65**

Objeto: *Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação*
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 20/07/2026 a 23/07/2026
O Conselho Escolar Liberdade União Trabalho Ação - LUTA, C.N.P.J nº 01.511.044/0001-49 localizado na Rua Mato Grosso, 3861, Centro, Alta Floresta D'Oeste/RO Cep 76954-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Aquisição de *Prestação de Serviços 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 20/07/2026 a 23/07/2026, pelo endereço eletrônico escolaeuridice@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua

Mato Grosso, n 3861, Bairro: Centro, Alta Floresta D'Oeste/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de *Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Euridice Lopes Pedroso;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaeuridice@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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolaeuridice@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 20/07/2026 a 23/07/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Liberdade União Trabalho Ação - LUTA, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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 Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia.

**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 74604305

Alta Floresta D'Oeste, 20 de Julho de 2026

Dinalva Martins da Silva Armi
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74604365

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR CAMPOS SALES**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 17/2026**
**PROCESSO SEI Nº0029.039794/2026-21**
Objeto: **Aparelhos e utensílios Domésticos**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 á 22/07/2026**
O Conselho Escolar Campos Sales, C.N.P.J nº 63.789.770/0001-85 localizado na Rua Presidente Castelo Branco Nº 3775, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI - Programa de Apoio financeiro, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aparelhos e utensílios Domésticos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/07/2026 á 22/07/2026** pelo endereço eletrônico **prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Presidente Castelo Branco Nº 3775, Bairro Centro - São Francisco do Guaporé/ RO - 76935-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aparelhos e utensílios Domésticos**, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. Campos Sales;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **prestacaodecontascampossales@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 **prestacaodecontascampossales@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **20/07/2026 á 22/07/2026 até as 13:00** *(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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento 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 Campos Sales, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Francisco do Guaporé/ RO Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
São Francisco do Guaporé/ RO 20 de julho de 2026
**Maria Lucia Rodrigues**
Presidente da Comissão de Contratação
**Rosangela Faé Gheno**
Presidente do Conselho Escolar Campos Sales

Protocolo 74587595

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR JERRIS ADRIANI TURATTI**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.039428/2026-71**
Objeto: O objeto da despesa é aquisição de Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (ar condicionados), para dar suporte e apoio as atividades, manutenção e desenvolvimento do ensino.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 20/07/2026 a 23/07/2026.
O Conselho Escolar Jerris Adriani Turatti , C.N.P.J nº 84.559.533/0001-06 localizado na Rua Goiás, Nº1904, Bairro:Vista Alegre - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, 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: Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (ar condicionados), referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 20/07/2026 a 23/07/2026, pelo endereço eletrônico escolajerris@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Goiás, Nº 1904, Bairro Vista Alegre - 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 Terceiros Pessoa Jurídica, Serviços de Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos (ar condicionados), considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**
2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Jerris Adriani Turatti;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajerris@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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolajerris@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de 20/07/2026 a 23/07/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Jerris Adriani Turatti, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO PROAFI ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

8.3 - Caso a unidade executora 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 D'Oeste, data e hora do sistema.

ANA DEIZE ZANON
Presidente do Conselho Escolar
FABIULA CRISTINA DA SILVA
Presidente da Comissão de Contratação
MARIA ALICE DOS SANTOS FERREIRA
Matrícula nº ******301, Membro
ROSELI ROCHA DE SOUZA MEDEIROS
Matrícula nº ******450 Membro

Protocolo 74570179

---

**AVISO**
**CONSELHO ESCOLAR CLAUDIO MANOEL DA COSTA**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.038999/2026-99**
Objeto: Aquisição de uma Impressora Multifuncional
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:**20/07/2026 a24/07/2026**
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamentale Médio Claudio Manoel da Costa, C.N.P.J nº 00.861.417/0001-49 localizado na Avenida Cacaulândia, S/NºDISTRITO COLINA VERDE Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: empresa especializadas para Aquisição de uma Impressora Multifuncional para o Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio Manoel da Costa , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/07/2026 a 24/07/2026**, pelo endereço eletrônico escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Cacaulândia, S/Nº DISTRITO COLINA VERDE - Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
**1 - DO OBJETO**
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializadas para Aquisição de uma Impressora Multifuncional para o Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio Manoel

da Costa, 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. CLAUDIO MANOEL DA COSTA ;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/07/2026 a 24/07/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio Manoel da Costa, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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. ID74604505

Governador Jorge Teixeira/RO, 20 de Julho de 2026.

Claudomiro Alves Monteiro , matrícula nº ******545

Presidente da Comissão de Contratação

Maria Aparecida Cardoso dos Santos

Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio Manoel da Costa

**PLANILHA DE PREÇOS/Proposta**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Proponente | | | |
| CNPJ | | | |
| Inscrição Estadual/Municipal | | | |
| Endereço | | | |
| Cidade/Estado | | CEP: | |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| Telefone | | E-mail: | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nº | DISCRIMINAÇÃO DO ITEM | | UNID | QTD | PREÇO UNIT | VALOR TOTAL |
| 01 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM SCANER COPIADORA E IMPRESSORA, VIDRO DA MESA TAMANHO A4, MÍNIMO 40 PPM 127V. Instalada e com Manutenção no local. | | Unid | 01 | | |
| VALOR TOTAL | | | | | | |

| Condições |
|---|
| Validade da proposta: (mínimo de 60 dias) |
| Condições de pagamento: Cartão corporativo função: ( ) débito (X) crédito |
| Prazo de entrega: 5 (cinco) dias após ordem de fornecimento |
| Prazo de pagamento: no prazo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização do serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela unidade executora. |
| Dias de garantia: (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 74604831

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO GONÇALVES DIAS**

**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026**

**PROCESSO SEI Nº 0029.038052/2026-88**

Objeto: Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica- *Manutenção e conservação de bens imóveis*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 à 23/07/2026**

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: Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica- *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 **20/07/2026 à 23/07/2026**, pelo endereço eletrônico escolagoncalvesdiasjp@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Monte Castelo, Nº395, Bairro Jardim dos Migrantes -Ji-Paraná/RO - CEP: 76900-803, 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 *Serviço de manutenção, limpeza e higienização em ar condicionado* , considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade escolar;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolagoncalvesdiasjp@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 irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolagoncalvesdiasjp@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/07/2026 à 23/07/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora 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, 20 de julho 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 74226255

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR COSTA JUNIOR**
**AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 10/2026**
**PROCESSO SEI Nº 0029.000707/2026-45**

Objeto: Serviços de manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **21/07/2026 a 23/07/2026**

O Conselho Escolar Costa Junior, C.N.P.J nº 00.684.794/0001-50 localizado na Avenida Pedras Brancas, Nº 717, Centro-Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro), **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços de manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços de terceiros pessoa jurídica, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 21/07/2026 a 23/07/2026, pelo endereço eletrônico escolacostajuniorjaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Pedras Brancas, Nº 717, Centro-Governador Jorge Teixeira/RO - 76.898-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços de manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços de terceiros pessoa jurídica, considerando o menor preço por item. Sendo o objeto da contratação assim descrito:

1.1.1 - Serviço de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionados de 12.000 BTU's, 24.000 BTU's, 30.000 BTU's e 36.000 BTU's (condensadora e evaporadora): Desmontagem geral; Verificar instalação elétrica; Lavar e secar filtro de ar, evaporadora e condensador; Medir tensão e corrente de funcionamento; Verificar aperto de todos os terminais elétricos; Verificar obstrução de sujeira e aletas amassadas; Limpar e verificar condição da mangueira de dreno; Medir diferencial de temperatura; Verificar folga no eixo dos motores elétricos; Verificar balanceamento de hélice e turbina; Lubrificação do motor do ventilador; Verificação de vazamento de gás refrigerante, com recarga se necessário; Medir pressões de funcionamento; Inspeção geral na instalação do equipamento; Verificação do curto circuito de ar; Distribuição de insulflamento das unidades; Bloqueamento na entrada e saída do condensador; Aplicação de anticorrosivo no chassi.

1.1.2 - Limpeza e desinfecção de caixas d’água: A limpeza e desinfecção de caixas d'água busca remover mecanicamente substâncias e outros objetos indevidamente presentes nos reservatórios (paredes e fundo), com desinfecção de agentes químicos, ademais:

I. A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas de água deve ser acompanhada por servidor designado pela Secretaria solicitante, para a fiscalização dos trabalhos;

II. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d’água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;

III. Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico, esponja lisa, pano de algodão limpo, escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço), pá de plástico e água sanitária.

IV. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

V. Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade, o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos, se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;

VI. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d’água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;

VII. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d’água: a) Um dia antes da lavagem, fechar o registro de entrada ou amarre a boia da caixa. Assim, a água da caixa será consumida até ser atingida a quantidade necessária para a limpeza, evitando assim o desperdício; b. Fechar a saída de água com um tampão ou pano, sempre tomando o cuidado de reservar um palmo de água na caixa; c. Lavar as paredes e o fundo da caixa com uma esponja ou escova; d. Abrir a saída da caixa para que escorra toda a água da lavagem. Usando um balde e uma pá de plástico, retirar toda a água e os resíduos que restarem; e. Abrir o registro de entrada de água, de maneira a encher a caixa até a metade. Fechar novamente o registro e a saída da caixa d’água. Em seguida, adicionar água sanitária, sendo 10 colheres de sopa para cada 500 litros de capacidade da caixa. f. Lavar novamente as paredes e o fundo da caixa d’água com uma esponja ou escova nova e limpa; g. Abrir novamente a saída da caixa e as torneiras da escola, deixando toda a água da lavagem sair. Para evitar o desperdício, guardar essa água em baldes, com a finalidade de lavar pisos e calçadas; h. Lavar a tampa da caixa com água corrente e colocá-la no lugar. I. tomar os cuidados necessários para evitar entrada de ar nas tubulações.

1.1.3 - Limpeza e desinfecção de Bebedouro marca metal rocha, 220 litros, quatro torneiras, acoplado a parede de concreto:

I. Fazer a limpeza de toda a parte externa, inclusive torneiras;

II. Limpar com uma esponja (exclusiva para limpeza do bebedouro) e detergente, removendo todos os resíduos;

III. Depois enxágue com água corrente, retirando toda a sujidade.

IV. Fechar registro de entrada de água, antes de iniciar a limpeza;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

V. Esvaziar o reservatório, abrindo as torneiras;
VI. Fazer a limpeza interna das paredes e fundo do reservatório com o auxílio de esponja e detergente removendo todos os resíduos;
VII. Efetuar troca de filtros;
VIII. Aplicar nas e no fundo do reservatório a solução clorada (1 colher de água sanitária para cada 1 litro de água);
IX. Espalhar nas paredes e no fundo, deixar em contato por 15 minutos;
X. Depois enxágue com água corrente retirando toda a solução clorada;
XI. Encher o reservatório com água limpa e abrir as torneiras para a retirada de todo resíduo;
XII. Manter o reservatório bem coberto;
XIII. Inspecionar drenos e encanamentos;
XIV. registrar a data da higienização e o nome do responsável.
1.1.4 - Os serviços de dedetização, descupinização, desratização e manejo de pássaros e pombos deverão obedecer rigorosamente às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes. Os serviços deverão ser executados por empresa autorizada na área, e que seja considerado o ambiente de realização do serviço, com grande fluxo de pessoas, garantindo a integridade de todos:
I - Desratização - O serviço de controle de roedores terá como alvo os rattus norvegicus (rato de esgoto), rattus rattus (rato de telhado ou rato caseiro) e os mus muscullus (camundongo) e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) em que se denuncie a presença desse tipo de animais. Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança. O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações;
II - Descupinização - Cupins em geral, com aplicação de inseticida liquido com princípio ativo (FENIL PIRAZOL), em todos os possíveis focos;
III - Manejo de pássaros e pombos - Os serviços de controle de aves e morcegos consistem no controle de pombos urbanos (Columba Lívia), outras aves e morcegos. Como não se devem matar e nem maltratar estas espécies, deve-se remover ninhos, efetuar limpeza de estruturas, aplicação de repelentes, aplicação de gel, instalação de telas, pulverização geral contra piolhos de pombos e tomar todos os cuidados para o devido controle destas pragas.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. COSTA JUNIOR;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.
2.3 - Para atender com qualidade na prestação de serviços, consideramos necessário que a empresa a ser contratada possa dispor de equipamentos em perfeito estado de uso e com pessoal qualificado para sua operação de dedetização, descupinização nas áreas internas e
externas;
2.4 -Executar os serviços através de profissionais qualificados, com cursos técnicos e observando os procedimentos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

técnicos recomendados pelos fabricantes;
2.5 - Assumir inteira e total responsabilidade técnicas pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados;
2.6 - Executar serviços novamente quando não apresentarem resultados positivos;
2.7 - Refazer, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste termo em que se verificarem a presença indesejável desses roedores, insetos, etc.;
2.8 - Arcar com danos eventualmente ocorridos com os materiais, equipamentos e ferramentas utilizadas na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento;
2.9 - Dar aos serviços contratados prioridade para sua execução, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;
2.10 - A contratada deverá informar qual produto químico que está sendo aplicado no estabelecimento da contratante, qual o nível de intoxicação, os antídotos dos produtos, ficha técnica, para que amanhã não venha causar problemas na saúde dos servidores que desempenham suas atividades nesta empresa.
2.11 - Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP), inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente.
2.12 - Os veículos para transporte dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos devem ser dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos.
2.13 - O transporte dos produtos e equipamentos não pode ser feito por meio de veículos coletivos em hipótese alguma, independentemente de quantidades, distâncias ou formulações.
2.14 - A empresa especializada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.
2.15 - A empresa contratada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.
2.16 - A contratação de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuada com empresa especializada.
2.17 - Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.
2.18 - A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.
2.19 - Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional.
2.20 - A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolacostajuniorjaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

**4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS**

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escolacostajuniorjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 21/07/2026 a 23/07/2026, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

**6 - DA CONTRATAÇÃO**

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Costa Junior, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

6,6. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Executar o serviço discriminado neste AVISO;

b) Dar garantia dos serviços prestados, utilizar produtos com registro no Ministério da Saúde e atender as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;

c) Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços;

d) Ter, em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços contratados devendo apresentar o registro da empresa junto ao respectivo Conselho Regional, tudo em conformidade com a Resolução RCD nº 18, de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA/MS;

e) Utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;

f) Refazer, às suas expensas, os serviços que tenham comprovadamente sido executados com erros ou imperfeição técnica;

g) Não expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

h) Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S, bem como obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade;

i) Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos na Unidade do CONTRATANTE;

j) Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

k) Apresentar, até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, cronograma físico das tarefas inerentes aos serviços contratados, consoante o presente aviso, bem como apresentar lista de produtos utilizados durante o processo de trabalho acompanhados da FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos). Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle;

l) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste aviso, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

m) A CONTRATADA responderá por danos materiais à saúde de pacientes da CONTRATANTE que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado.

6.7. O contrato terá a duração de 240 (duzentos e quarenta) dias.

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora 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 74605142.

Governador Jorge Teixeira/RO, 20 de Julho de 2026.
Erilan Pereira de Santana
Presidente da Comissão de Contratação
Eliana Ferreira de Sousa
Presidente do Conselho Escolar Costa Junior

Protocolo 74605804

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 3605/2026 (ID 74135218), o Quadro Comparativo (ID 74135226) e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74618762 ) e o Resultado da Análise (ID74135232 ), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | FORTTECH SOLUÇÕES LTDA, CNPJ: 47.999.093/0001-99 | Abraçadeira plástica pct c/ 100 unid, Anel de instalação de vaso sanitário c/ guia, Disjuntor"DIN" Bipolar 32A, Engate flexível 50 cm, Fita isolante, Fita veda rosca, Lâmpada Led 50W, Mangueira jardim trancada laranja, Modulare interruptor simples, Prego 18 X 27, Rastelo de jardinagem de ferro, Rastelo de jardinagem de plástico, Torneira lavatório mesa peq. | **R$** 1.074,60 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | PACO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÕES LTDA-ME, CNPJ: 03.604.844/0001-30 | Alicate de corte universal, Carriola carrinho de mão galvanizado com pneu e câmera, Cimento 50 kg, Cola cano 17 gr, Chuveiro banho haste 220/4600 V BCO, Dobradiça 3.1/2 (3pc) zincada - 70, Fechadura popline reta, Filtro de linha 5 tomadas 1,00mt Bivolt, Joelho soldável 90° 20m, Joelho LR bucha latão 20X1/2, Modulare tomada universal 20A, Telha residencial 2,44 X 1,10, Torneira simples para bebedouro, Válvula lavatório branco, Vaso sanitário 3/6 Lts c/ kit branco. | R$ 5.223,18 |
| **Valor Total** | | | **R$ 6.297,78** |

Ouro Preto do Oeste, 20 de julho de 2026.

**Dagmar Ramalho de Oliveira**

Presidente do Conselho Escolar Educar para

Protocolo 74135255

---

**AVISO**

**CONSELHO ESCOLAR TANCREDO DE ALMEIDA NEVES**

**AVISO 4581 DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO**

**PROCESSO SEI Nº 0029.029426/2026-74**

Objeto:*Equipamentos e Material Permanente*: *Equipamentos deprocessamento de dados- impressora***.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **20/07/2026 a 22/07/2026**

O Conselho EscolarTancredo de AlmeidaNeves, C.N.P.J nº15.893.860.0001/79 localizado na Rua PanamáNº 2558, Bairro -Cerejeiras - 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: ***Equipamentos e Material Permanente*:** *Equipamentos de processamento de dados - impressora*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **20/07/2026 a 22/07/2026**, pelo endereço eletrônico financeiroetancer@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Panamá Nº 2558, Bairro -Cerejeiras - 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

**1 - DO OBJETO**

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação deE***quipamentos e Material Permanente*:** *Equipamentos de processamento de dados* ***-*** *impressora*, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

**2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO**

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva E.E.E.MTancredo de AlmeidaNeves;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

**3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS**

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroetancer@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento 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 financeiroetancer@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **20/07/2026 a 22/07/2026** , 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

**5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS**

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou 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 Tancredo de Almeida Neves , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

**7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO**

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Maquinetas (POS) ou link de pagamento específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

**8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.
**Anexos.** Integram o presente Aviso:
Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta72581686
CEREJEIRAS/RO,20 de julho de 2026.

ANGÉLICA MEDEIROS
Presidente da Comissão de Contratação
SANDRA MARIANO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 72581687

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DA ATA DE APROVAÇÃO DE ALTERAÇÕES E ACRÉSCIMOS AO ART. 18 DO REGULAMENTO PRÓPRIO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

Comunico aos interessados, aos membros do Conselho, à comunidade escolar e sociedade em geral que, em Assembleia Geral realizada em 30/06/2026, foram aprovadas, por deliberação do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO FREI HENRIQUE DE COIMBRA, órgão máximo desta entidade, as alterações e acréscimos de dispositivos do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, conforme registrado em ata.
As referidas alterações passam a vigorar a partir da data de sua aprovação e têm por finalidade o aprimoramento das modalidades de compras e contratações, dos critérios de aferição de limites, da definição de ramo de atividade e do tratamento aplicável aos repasses financeiros de caráter excepcional, complementar ou extraordinário, conferindo maior eficiência, transparência e segurança jurídica aos procedimentos adotados pela Unidade Executora.
As alterações aprovadas visam ao aperfeiçoamento dos procedimentos de contratação, com ênfase na transparência, planejamento, economicidade e conformidade com as normas aplicáveis às aquisições realizadas pelas Unidades Executoras.
Permanecem inalteradas as demais disposições do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, mantida sua aplicação às aquisições e contratações realizadas para atendimento das necessidades do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO FREI HENRIQUE DE COIMBRA, entidade privada sem fins econômicos, Unidade Executora e representativa da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO FREI HENRIQUE DE COIMBRA, localizada no município de Cacaulândia.

SANDRA ZOMERFELD VERÃO ALQUIERI
Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Frei Henrique de Coimbra

Protocolo 74617824

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

A Presidente do Conselho Escolar Gonçalves Dias, 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 74407576), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74558276) e o Resultado da Análise (ID 74618248), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 01 | **H-JET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA** | Refil de tinta para impressora T504 Epson Sistema Ecotank Modelo L4160/T14150 - Cor Amarelo 70 ml. | R$ 740,00 |
| 02 | **H-JET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA** | Refil de tinta para impressora T504 Epson Sistema Ecotank Modelo L4160/T14150 - Cor Ciano 70 ml. | R$ 740,00 |
| 03 | **H-JET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA** | Refil de tinta para impressora T504 Epson Sistema Ecotank Modelo L4160/T14150 - Cor Magenta 70 ml. | R$ 740,00 |
| 04 | **KÊNIA PAPELARIA LTDA - ME** | Refil de tinta para impressora T504 Epson Sistema Ecotank Modelo L4160/T14150 - Cor Preta 127 ml. | R$ 798,00 |
| 05 | **H-JET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA** | Refil de tinta original cor amarela 65 ml, para reposiçãoda impressora Epson L3110/L3250 - 544 | R$ 740,00 |
| 06 | **H-JET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA** | Refil de tinta original cor azul 65 ml, para reposiçãoda impressora Epson L3110/L3250 - 544 | R$ 740,00 |
| 07 | **H-JET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA** | Refil de tinta original cor magenta 65 ml, para reposiçãoda impressora Epson L3110/L3250 - 544 | R$ 740,00 |
| 08 | **H-JET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA** | Refil de tinta original cor preta 65 ml, para reposiçãoda impressora Epson L3110/L3250 - 544 | R$ 740,00 |
| 09 | **MARCIANA DA CONCEIÇÃO SILVA** | Toner compatível W1330X 15K para impressora HP laserjet modelo M432fdw | R$ 1.483,00 |
| 10 | **MARCIANA DA CONCEIÇÃO SILVA** | Toner compatível PB210/211 de 1.6k para impressora monocromático Elgin Pantum modelo 6500/6550nw | R$ 2.400,00 |
| 11 | **KÊNIA PAPELARIA LTDA - ME** | Toner compatível 105A p/impressora laserjet multifuncional monocromática modelo HP M107/135W | R$ 697,50 |
| 12 | **MARCIANA DA CONCEIÇÃO SILVA** | Toner compatível 283A p/impressora laserjet multifuncional monocromática modelo HP M125/127 | R$ 878,00 |
| 13 | **MARCIANA DA CONCEIÇÃO SILVA** | Toner compatível 435A/436/285A 2k para impressora laserjet monocromática modelo HP M/1102/1132. | R$ 704,00 |
| 14 | **KÊNIA PAPELARIA LTDA - ME** | Pendrive 2.0 capacidade de 64GB 2.0 | R$ 374,00 |
| 15 | **H-JET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA** | Cabo hdmi 4K de 05 metros | R$ 958,50 |
| 16 | **KÊNIA PAPELARIA LTDA - ME** | Teclado USB padrão ABNT2, cabo de 1,80mt cor preta | R$ 523,50 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | **KÊNIA PAPELARIA LTDA - ME** | Mouse USB com 03 botões na cor preta | R$ 278,00 |
| 18 | **KÊNIA PAPELARIA LTDA - ME** | PAD Mouse clássico na cor preta superfície tecido medindo 220 x 180 x 2 mm | R$ 150,00 |
| 19 | **MARCIANA DA CONCEIÇÃO SILVA** | Photocondutor para impressora Brother MFC-6902 | R$ 435,00 |
| 20 | **MARCIANA DA CONCEIÇÃO SILVA** | Toner compatível TN 3492 para impressora Brother Laserjet monocromática, modelo MFC-6902 | R$ 2.100,00 |
| 21 | **MARCIANA DA CONCEIÇÃO SILVA** | Kit Photocondutor compatível W1332X30K para impressora HP laser jet modelo M432fdw | R$ 720,00 |
| Valor Total | | | R$ 17.679,50 |

Ji-Paraná/RO, 20 de julho de 2026.

Regina Maria de Almeida Lopes
Presidente do Conselho Escolar Gonçalves Dias

Protocolo 74618592

---

# FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

**AVISO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**A FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER**, torna público a quem possa interessar, conforme informações constantes no processo administrativo n° 0013.000040/2026-50 em epígrafe, RECONHECE e RATIFICA a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do artigo 75, II da Lei Nº 14.133/2021 (Dispensa em razão do valor), com fulcro no vigente Decreto nº 12.343, de 2024, em favor da empresaSOLUTIONS CONSULTORIA EMP. TREINAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ 50.673.096/0001-27, no valor de R$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais) , por ser mais vantajosa para a Administração Pública.

**LEONILDO NERY RODRIGUES**

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**Ratifico** a Dispensa de Licitação, objetivando a contratação direta da empresa SOLUTIONS CONSULTORIA EMP. TREINAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ 50.673.096/0001-27, para atender a Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, conforme disposto no art. 72, parágrafo único da Lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Publique-se.

**LEONILDO NERY RODRIGUES**

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 74597115

---

**AVISO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**A FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER**, torna público a quem possa interessar, conforme informações constantes no processo administrativo n° 0013.000479/2026-82 em epígrafe, RECONHECE e RATIFICA a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do artigo 75, II da Lei Nº 14.133/2021 (Dispensa em razão do valor), com fulcro no vigente Decreto nº 12.343, de 2024, em favor da empresa IMUNIZADORA PROTEGE COM E SERVIÇOS EIRELI - ME, CNPJ nº11.609.533/0001-91 no valor de R$ 16.635,64 (dezesseis mil seiscentos e trinta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), por ser mais vantajosa para a Administração Pública.

**LEONILDO NERY RODRIGUES**

Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**Ratifico** a Dispensa de Licitação, objetivando a contratação direta da empresa **IMUNIZADORA PROTEGE COM E SERVIÇOS EIRELI - ME,** inscrita no CNPJ sob o nº **11.609.533/0001-91**, para atender a Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER, conforme disposto no art. 72, parágrafo único da Lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Publique-se.

**LEONILDO NERY RODRIGUES**
Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 74592815

---

Portaria de férias nº 11041 de 20 de julho de 2026.

**O(A) GESTOR DA FUNCER** , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 10 de Outubro de 2022 de 06/10/2022,publicada no DOE n.197-10, de 13/10/2022.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **Nathalya Caroline Teixeira Felix,** FUNCER - Assessor I - CDS-01 *, matrícula ******514, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Cultural do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 01/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/11/2026 a 05/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**LEONILDO NERY RODRIGUES**
GESTOR DA FUNCER

Protocolo DOC61902

---

Portaria de férias nº 11042 de 20 de julho de 2026.

**O(A) GESTOR DA FUNCER** , no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 10 de Outubro de 2022 de 06/10/2022,publicada no DOE n.197-10, de 13/10/2022.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **JACKSON LUCAS FARIAS BANDEIRA,** GOV - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******253, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Cultural do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o**01/07/2026 a 20/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/07/2026 a 20/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/09/2026 a 20/09/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**LEONILDO NERY RODRIGUES**
GESTOR DA FUNCER

Protocolo DOC61903

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

# INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria de férias nº 11028 de 20 de julho de 2026.

**O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026,publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCOS LUIS SIMOES ALVES,** TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula ******974, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, originalmente marcadas para o**06/07/2026 a 20/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**06/07/2026 a 20/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **21/07/2026 a 04/08/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**IASMIN BRANDAO NOGUEIRA**
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC61867

---

Portaria de férias nº 11029 de 20 de julho de 2026.

**O(A) Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto de 2 de julho de 2026 de 02/07/2026,publicada no DOE n.DOE Suplementar 23, de 02/07/2026.

**RESOLVE:**

**INTERROMPER** a contar de 20/07/2026 a 27/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSANGELA RIBEIRO DA SILVA JUSTO**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******370, pertencente ao quadro de servidores de Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(16/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**IASMIN BRANDAO NOGUEIRA**
Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP

Protocolo DOC61869

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**DE RESULTADO**

O Presidente do Conselho Escolar Valdinar Souza 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 (ID 72780555), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74550674) e o Resultado da Análise (ID 74372586), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

| Ordem | Proponente Habilitado | Descrição do Item | Valor Total |
|---|---|---|---|
| 1 | 40.626.196 PATRICIA LUIZ DA COSTA GONCALO | AQUISIÇÃO DE RECARGAS DE EXTINTORES | R$3.000,00 |
| 2 | 58.704.274 ANNA BEATRIZ CARVALHO VIEIRA | | |
| 3 | INARA DE LIMA VELASCO POIATTE COMERCIO E SERVICOS DE EXTINTORES LTDA | | |
| 4 | FREIRE & BARBOSA LTDA | | |
| 5 | 57.231.015 CLEISON ARAUJO DA SILVA | | |
| | | **Valor total** | **R$3.000,00** |

Pimenta Bueno/RO, 20 de julho de 2026.

**MATEUS BEZERRA FRATA**
Assistente administrativo
**PAULO DIMER JUSTO**
Presidente do Conselho Escolar Valdinar Souza Ferreira

Protocolo 74397732

---

# SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002211/2026-57**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 748/2026/SEJUCEL-CI (74312737), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 748/2026/SEJUCEL-CI (74312737), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **ELTON RODRIGO DE OLIVEIRA** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74324628

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002165/2026-96**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 759/2026/SEJUCEL-CI (74383734), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 759/2026/SEJUCEL-CI (74383734), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **EDINALDO DA CONCEIÇÃO, ISABELLE PINHEIRO TEIXEIRA DE MIRANDA SILVA, WILLIAN MACIEL SILVA e POLIANA CAROLINA NEVES ROHSLER ROJAS** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74533885

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002079/2026-83**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 743/2026/SEJUCEL-CI (74268188), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 743/2026/SEJUCEL-CI (74268188), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LUÍS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, NEURACI DE ANDRADE BELO, KETLEN RONKOSKI DAS NEVES ROCHA, JOÃO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74405818

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002064/2026-15**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 737/2026/SEJUCEL-CI (74229670), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 737/2026/SEJUCEL-CI (74229670), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **SEBASTIAO DE ANDRADE FREIRE, VICTÓRIA ALVES DO NASCIMENTO, ALINE CRISTINA SILVA DE MOURA ALMEIDA e ISABELLE PINHEIRO TEIXEIRA DE MIRANDA SILVA** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74324268

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002043/2026-08**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 708/2026/SEJUCEL-CI (74078398), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 708/2026/SEJUCEL-CI (74078398), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **EDINALDO DA CONCEIÇÃO, CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA, LUDMYLLA DUNNYA SOUZA DE LIMA FIGUEIREDO e SILVANA DO NASCIMENTO** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74270311

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.002024/2026-73**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 705/2026/SEJUCEL-CI (74077944), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 705/2026/SEJUCEL-CI (74077944), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **CARLOS RODRIGUES, JULIANE TORRES SANTANA CUNHA, PEDRO HENRIQUE LOPES BARROS e SINARA MARQUES DE PAULA** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74405567

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001985/2026-61**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 749/2026/SEJUCEL-CI (74316690), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 749/2026/SEJUCEL-CI (74316690), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **GREGORI RODRIGUES REGO** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74324938

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001610/2026-09**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 717/2026/SEJUCEL-CI (74139447), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 717/2026/SEJUCEL-CI (74139447), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **ALZIR OLIVEIRA DE QUEIROZ, LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA, FERNANDA ARAÚJO AMARAL E MANUEL EUDES PEREIRA CLAUDIN**O no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74276417

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001492/2026-21**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 735/2026/SEJUCEL-CI (74225215), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 735/2026/SEJUCEL-CI (74225215), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **NEURACI DE ANDRADE BELO, LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, JOÃO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA E KETLEN RONKOSKI DAS NEVES ROCHA** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74325119

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001325/2025-07**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 744/2026/SEJUCEL-CI (74274082), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 744/2026/SEJUCEL-CI (74274082), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **Luis Henrique Pereira Noberto** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74323808

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001418/2026-12**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 758/2025/SEJUCEL-CI (7437931574379315), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 758/2025/SEJUCEL-CI (74379315), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **NEURACI DE ANDRADE BELO, LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, KETLEN RONKOSKI DAS NEVES ROCHA e JOÃO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIR**A no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74403676

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.001289/2026-54**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 741/2026/SEJUCEL-CI (74255635), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 741/2026/SEJUCEL-CI (74255635), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **NEURACI DE ANDRADE BELO, LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, JOÃO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA E KETLEN RONKOSKI DAS NEVES ROCHA** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74325571

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.000448/2026-01**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 707/2026/SEJUCEL-CI (74077993), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 707/2026/SEJUCEL-CI (74077993), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **IURE MIQUILES PEDROZA, JONH KENNEDY CARNEIRO DE OLIVEIRA, JULIANA MARCOLINO VILLAR e EMERSON DA ROCHA OLIVEIRA** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo 74304558

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

**PROCESSO: 0032.000500/2026-11**

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 761/2026/SEJUCEL-CI (74406655), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

**ACOLHO E DECIDO:**

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 761/2026/SEJUCEL-CI (74406655), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, NEURACI DE ANDRADE BELO, FELIPE CAMINHA BRAGA e JOãO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA** no sistema integrado de planejamento e gestão fiscal – SIGEF,ao processo supramencionado.

**ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS**
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 74455511

# SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 1538 de 17 de julho de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 7/2026/SEAS-CEDM, de 08 de julho de 2026.

**Resolve:**

**Art. 1°-** Autorizar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para o Município de Vilhena, Cerejeiras, Colorado do Oeste, Corumbiara, Cabixi, Pimenteiras do Oeste e Chupinguaia, visando atender demandas, acompanhar, monitorar e fortalecer as políticas públicas voltadas às mulheres, especialmente no que se refere à prevenção e ao enfrentamento à violência contra a mulher. A concessão de diárias no período de 19 a 25/07/2026.

| Nome | Matrícula | Lotado |
|---|---|---|
| Ana Carla Pereira da Costa | 662******87 | Porto Velho |
| Priscila Umbeline de Souza Neves | 526******04 | Porto Velho |
| Raimunda Denise Limeira Souza | 421******00 | Porto Velho |
| João da Rocha Filgueiras Netto | ******430 | Porto Velho |

**Art. 2°-** Designar o Servidor João da Rocha Filgueiras Netto como Condutor do Veículo Oficial.

**Art. 3°-** O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**Art. 4°-** O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

**Art. 5°-** Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**
Diretor Administrativo e Financeiro.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74549995

---

Portaria nº 1541 de 17 de julho de 2026

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

**RESOLVE:**

Art. 1º. DESIGNAR as servidoras abaixo como **Fiscais do Termo de Contrato Nº 584/2026/PGE-SEAS (74275980),** que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de gêneros alimentícios no município de **Guajará-Mirim/RO:**

a) Fiscais Técnicos: **BRUNA NAJAYRA FLORES GONÇALVESARAÚJO**, matrícula: ***.***.482, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, **OZANILDE DA SILVA MOURA MORAES**, Matrícula nº ***.***.574, **SUSANA MARQUES CORDEIRO XAVIER,** Matricula: ***.***.047 e **ANDRE SILVA NOBRE,** Matricula: ***.***.345, como fiscais substitutos.

b) Fiscais Administrativos: **THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ**, Matrícula: ***.***.962 como fiscal titular, e em seus impedimentos legais **DAIANE COSTA DE FREITAS,** Matrícula: ***.***.999, **ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS**, Matrícula nº ***.***.953 e **THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS,** Matrícula ***.***.051, **CLEUSA FIRMINO MEDEIROS**, Matrícula: ***.***.999 e **MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS**, Matrícula nº ***.***.955, como fiscais substitutas.

**Art. 2º.**Fica designada como Gestor do Contrato o servidor **ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA,** Matrícula nº ******745, Matrícula nº ***.***.096**,** e, em seus impedimentos legais, o servidor **KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO**, Matrícula nº ******079, como gestora substituta.

**Art. 3º.** Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 1º de julho de 2026.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA**
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 74551695

---

Portaria nº 1507 de 15 de julho de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

**RESOLVE:**

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados como **Gestores de Contratos** referente aos restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil no município de **Ji-Paraná–RO**:

**1. Termo de Contrato 585 (72938448)** - JANETE MARIA DE OLIVEIRA (PIMENTA ROSA I): gestora titular a servidora Vanessa Xavier dos Santos, Matrícula nº ******989, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Monise Ferreira França, Matrícula nº ******374.

**2. Termo de Contrato 586 (72938455)** - P. DAL SANTO & CIA LTDA (FOGÃO A LENHA TROPICAL): gestora titular a servidora Gabriele Souza Lima, Matrícula nº ******096, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Sara de Souza Barbosa, Matrícula nº ******653.

**3. Termo de Contrato 619 (73320325)** - MANÁ DO DIA LTDA: gestor titular o servidor Antônio Marcelo de Sousa Vieira, Matrícula nº ******745, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Chrisley Caroline Ferreira Fontes, Matrícula nº ******984.

**Art. 2º** DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como **Fiscais Técnicos de Contratos** referente aos restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil no município de **Ji-Paraná–RO**:

**1. Termo de Contrato 585 (72938448)** - JANETE MARIA DE OLIVEIRA (PIMENTA ROSA I): fiscal titular a servidora Marina Melo Pimentel, Matrícula nº ******684, e, em seus impedimentos legais, fiscal substituta a servidora Nicole do Paraizo Chaves, Matrícula nº ******088.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**2. Termo de Contrato 586 (72938455)** - P. DAL SANTO & CIA LTDA (FOGÃO A LENHA TROPICAL): fiscal titular a servidora Marina Melo Pimentel, Matrícula nº ******684, e, em seus impedimentos legais, fiscal substituta a servidora Nicole do Paraizo Chaves, Matrícula nº ******088.

**3. Termo de Contrato 619 (73320325)** - MANÁ DO DIA LTDA: fiscal titular a servidora Marina Melo Pimentel, Matrícula nº ******684, e, em seus impedimentos legais, fiscal substituta a servidora Nicole do Paraizo Chaves, Matrícula nº ******088.

**Art. 3º DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados como **Fiscais Administrativos de Contratos** referente aos restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil no município de **Ji-Paraná–RO**:

**1. Termo de Contrato 585 (72938448)** - JANETE MARIA DE OLIVEIRA (PIMENTA ROSA I): fiscal titular a servidora Thays Nascimento Almeida Ferraz, Matrícula nº ******962, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Daiane Costa de Freitas, Matrícula nº ******999, a servidora Elizane das Chagas Régis, Matrícula nº ******953, a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e a servidora Meryanny Gonçalves de Melgar Matos, Matrícula nº ******955.

**2. Termo de Contrato 586 (72938455)** - P. DAL SANTO & CIA LTDA (FOGÃO A LENHA TROPICAL): fiscal titular a servidora Thays Nascimento Almeida Ferraz, Matrícula nº ******962, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Daiane Costa de Freitas, Matrícula nº ******999, a servidora Elizane das Chagas Régis, Matrícula nº ******953, a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e a servidora Meryanny Gonçalves de Melgar Matos, Matrícula nº ******955.

**3. Termo de Contrato 619 (73320325)** - MANÁ DO DIA LTDA: fiscal titular a servidora Thays Nascimento Almeida Ferraz, Matrícula nº ******962, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Daiane Costa de Freitas, Matrícula nº ******999, a servidora Elizane das Chagas Régis, Matrícula nº ******953, a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e a servidora Meryanny Gonçalves de Melgar Matos, Matrícula nº ******955.

**Art. 4º** Em caso de ausência dos servidores supracitados, a respectiva chefia imediata ficará responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de julho de 2026.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA**
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 74487093

---

Portaria nº 1440 de 08 de julho de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

**RESOLVE:**

**Art. 1º**DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como Gestores de Contratos referente aos restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil no município de Porto Velho – RO:

1. **Termo de Contrato 667 (73824689) - DISTRIBUIDORA FRANÇA LTDA**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestor substituto o servidor Antônio Marcelo de Sousa Vieira, Matrícula nº ******745.

2. **Termo de Contrato 676 (73927194) - G.H.R. LTDA (TWO BROTHERS)**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Pietra Simonir Moreira Reis, Matrícula nº ******594.

3. **Termo de Contrato 677 (73927989) - O GOSTOSÃO BURGUER RESTAURANTE & CIA LTDA**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Chrisley Caroline Ferreira Fontes, Matrícula nº ******984.

4. **Termo de Contrato 678 (73928510) - GSB RESTAURANTE EIRELI (SEMPREBOM)**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Gabriele Souza Lima, Matrícula nº ******096.

5. **Termo de Contrato 679 (73929807) - P. V. DE M. RODRIGUES LTDA (PREDILETA)**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestora

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

substituta a servidora Pietra Simonir Moreira Reis, Matrícula nº ******594.

6. **Termo de Contrato 680 (73930135) - SORV-PARK COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestor substituto o servidor Kayan Macedo Souza de Carvalho, Matrícula nº ******079.

7. **Termo de Contrato 682 (73930687) - ESPAÇO SABOR RAIZ LTDA**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Chrisley Caroline Ferreira Fontes, Matrícula nº ******984.

8. **Termo de Contrato 683 (73931160) - I DE LIMA AGUIAR LTDA (ROTA 22)**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestor substituto o servidor Antônio Marcelo de Sousa Vieira, Matrícula nº ******745.

9. **Termo de Contrato 684 (73931685) - SABOR SUTIL LTDA**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Monise Ferreira França, Matrícula nº ******374.

10. **Termo de Contrato 686 (73932111) - T. A. A. GASTÃO LTDA (CHEF E NUTRI)**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Sara de Souza Barbosa, Matrícula nº ******653.

11. **Termo de Contrato 687 (73934105) - W MELO COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA (TÁ NO PRATO)**: gestora titular a servidora Gabriele Souza Lima, Matrícula nº ******096, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Chrisley Caroline Ferreira Fontes, Matrícula nº ******984.

12. **Termo de Contrato 688 (73934528) - QUERIDÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**: gestora titular a servidora Gabriele Souza Lima, Matrícula nº ******096, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Sara de Souza Barbosa, Matrícula nº ******653.

13. **Termo de Contrato 689 (73935114) - CAPIXABA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**: gestora titular a servidora Gabriele Souza Lima, Matrícula nº ******096, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Vanessa Xavier dos Santos, Matrícula nº ******989.

14. **Termo de Contrato 691 (73935926) - OPUS IUS - COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Vanessa Xavier dos Santos, Matrícula nº ******989.

15. **Termo de Contrato 692 (73936344) - A. SEMPREBOM RESTAURANTE LTDA (PAPAIA)**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Gabriele Souza Lima, Matrícula nº ******096.

16. **Termo de Contrato 693 (73936961) - G P COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA (SABOR DO CHEFF)**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Monise Ferreira França, Matrícula nº ******374.

17. **Termo de Contrato 694 (73937501) - PONTES LANCHONETES LTDA (FEDERAL BURGUER)**: gestora titular a servidora Bárbara Ellen do Nascimento Ferro, Matrícula nº ******323, e, em seus impedimentos legais, gestor substituto o servidor Kayan Macedo Souza de Carvalho, Matrícula nº ******079.

**Art. 2º DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados como **Fiscais Técnicos** referente aos restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil no município de Porto Velho–RO:

**1. Termo de Contrato 667 (73824689) - DISTRIBUIDORA FRANÇA LTDA**: fiscal titular a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**2. Termo de Contrato 676 (73927194) - G.H.R. LTDA (TWO BROTHERS)**: fiscal titular a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**3. Termo de Contrato 677 (73927989) - O GOSTOSÃO BURGUER RESTAURANTE & CIA LTDA**: fiscal titular a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**4. Termo de Contrato 678 (73928510) - GSB RESTAURANTE EIRELI (SEMPREBOM)**: fiscal titular a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**5. Termo de Contrato 679 (73929807) - P. V. DE M. RODRIGUES LTDA (PREDILETA)**: fiscal titular a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº******051, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**6. Termo de Contrato 680 (73930135) - SORV-PARK COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA**: fiscal titular a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**7. Termo de Contrato 682 (73930687) - ESPAÇO SABOR RAIZ LTDA**: fiscal titular a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**8. Termo de Contrato 683 (73931160) - I DE LIMA AGUIAR LTDA (ROTA 22)**: fiscal titular a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**9. Termo de Contrato 684 (73931685) - SABOR SUTIL LTDA**: fiscal titular a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**10. Termo de Contrato 686 (73932111) - T. A. A. GASTÃO LTDA (CHEF E NUTRI)**: fiscal titular a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**11. Termo de Contrato 687 (73934105) - W MELO COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA (TÁ NO PRATO)**: fiscal titular a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº******999, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº******051, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**12. Termo de Contrato 688 (73934528) - QUERIDÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**: fiscal titular a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**13. Termo de Contrato 689 (73935114) - CAPIXABA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**: fiscal titular a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**14. Termo de Contrato 691 (73935926) - OPUS IUS - COMÉRCIO DE ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**: fiscal titular a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**15. Termo de Contrato 692 (73936344) - A. SEMPREBOM RESTAURANTE LTDA (PAPAIA)**: fiscal titular a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº******601.

**16. Termo de Contrato 693 (73936961) - G P COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA (SABOR DO CHEFF)**: fiscal titular a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº ******051, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº******999, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**17. Termo de Contrato 694 (73937501) - PONTES LANCHONETES LTDA (FEDERAL BURGUER)**: fiscal titular a servidora Cleusa Firmino Medeiros, Matrícula nº ******999, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos a servidora Thatiana Barros Gonçalves Manussakis, Matrícula nº******051, e o servidor Fabrício Brito dos Santos, Matrícula nº ******601.

**Art. 3º DESIGNAR**, os servidores abaixo relacionados como **Fiscais Administrativos** referente a todos os 17 (dezessete) restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil no município de Porto Velho–RO, relacionados nos itens 1 a 17 do Art. 2º desta Portaria:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

a) Fiscal titular a servidora **Daiane Costa de Freitas**, Matrícula nº ******999, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutas as servidoras Elizane das Chagas Régis, Matrícula nº ******953, e Thays Nascimento Almeida Ferraz, Matrícula nº ******962.

**Art. 4º** Em caso de ausência dos servidores supracitados, a respectiva chefia imediata ficará responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de julho de 2026.

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA**
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 74207324

---

Portaria nº 1544 de 17 de julho de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 418/2026/SEAS-FEAS, de 17 de julho de 2026.

**Resolve:**

**Art. 1°-** Autorizar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para Vila Nova Samuel e Candeias do Jamari, distrito de Triunfo, Vila Nova Samuel - zona rural e Assentamento Flor do Amazonas, para realizar a execução da entrega dos kits do programa Mamãe Cheguei. A concessão de diárias no período de 21 e 22/07/2026.

| Nome | Matrícula | Lotado |
|---|---|---|
| Alcione Ferreira de Carvalho | ******256 | Porto Velho |
| Dáphine Silveira Torres | ******073 | Porto Velho |

**Art. 2°-** Designar a Servidora Dáphine Silveira Torres como Condutora do Veículo Oficial.

**Art. 3°-** O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**Art. 4°-** O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

**Art. 5°-** Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74568958

---

Portaria nº 1545 de 17 de julho de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 342/2026/SEAS-GISP, de 16 de julho de 2026.

**Resolve:**

**Art. 1°-** Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Rio Branco - Campo Novo de Rondônia, para conduzir a equipe que participará do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 24 a 26/07/2026.

| Nome | Matrícula | Lotado |
|---|---|---|
| Raimundo Robson Barbosa de Oliveira | ******263 | Porto Velho |
| Geovandro Souza Lacerda | ******875 | Porto Velho |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**Art. 2°-** O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**Art. 3°-** O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

**Art. 4°-** Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74572752

---

Portaria nº 1546 de 17 de julho de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 341/2026/SEAS-GISP, de 16 de julho de 2026.

**Resolve:**

**Art. 1°-** Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para Distrito Rio Branco - Campo Novo de Rondônia, para conduzir a equipe ao local que acontecerá a ação do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 24 a 26/07/2026.

| Nome | Matrícula | Lotado |
|---|---|---|
| Wesley Souza Oliveira | ******370 | Porto Velho |
| Luiz de Almeida Damasceno | ******500 | Porto Velho |

**Art. 2°-** Designar os Servidores Wesley Souza Oliveira e Luiz de Almeida Damasceno como condutores dos Veículos Oficiais.

**Art. 3°-** O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**Art. 4°-** O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

**Art. 5°-** Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74574059

---

Portaria nº 1547 de 17 de julho de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 316/2026/SEAS-GISP, de 14 de julho de 2026.

**Resolve:**

**Art. 1°-** Convalidar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para Distrito Jacinópolis - Nova Mamoré, para conduzir a equipe ao local que acontecerá a ação do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 17 a 19/07/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| Nome | Matrícula | Lotado |
|---|---|---|
| Legys Esteves Dourado | ******644 | Porto Velho |
| Cleiton da Silva | ******017 | Porto Velho |
| Luiz de Almeida Damasceno | ******500 | Porto Velho |

**Art. 2°-** Designar os Servidores Legys Esteves Dourado, Cleiton da Silva e Luiz de Almeida Damasceno como condutores dos Veículos Oficiais.

**Art. 3°-** O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**Art. 4°-** O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

**Art. 5°-** Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**Art. 6° -** Torna sem efeito a Portaria nº 1503 de 15 de julho de 2026.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74574208

---

Portaria nº 1543 de 17 de julho de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 196/2026/SEAS-FEAS, de 16 de março de 2026.

**Resolve:**

**Art. 1°-** Convalidar a concessão de diárias aos servidores abaixo relacionados, para o Município de São Francisco do Guaporé, para participar da 72ª Reunião da Comissão Intergestores Bipartite. A concessão de diárias no período de 30/03 a 01/04/2026.

| Nome | Matrícula | Lotado |
|---|---|---|
| Dulcianni de Fátima Monteiro Barros Ignácio | ******592 | Porto Velho |
| Bruno Vinicius Fontinelle Benitez Afonso | ******555 | Porto Velho |
| Alicy Saucedo Leites | ******140 | Porto Velho |
| Fabiane Aparecida Passarini | ******715 | Porto Velho |
| Bruna Caroline Silva Mota Campos | ******502 | Porto Velho |
| Nálei de Carvalho Sobrinho | ******515 | Porto Velho |
| Roberto Yuri Courinos Almeida | ******822 | Porto Velho |
| Legys Esteves Dourado | ******644 | Porto Velho |

Art. 2°- Designar o Servidor Legys Esteves Dourado como Condutor do Veículo Oficial.

**Art. 3°-** O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**Art. 4°-** O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

**Art. 5°-** Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74568885

---

Portaria nº 1548 de 17 de julho de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubrode 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 286/2026/SEAS-GISP, de 18 de junho de 2026.

**Resolve:**

**Art. 1°-** Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento ao servidor abaixo relacionado, ao Distrito de Rio Branco - Campo Novo de Rondônia, para emissão de passe livre Idoso e deficiente no Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 24 a 26/07/2026.

| Nome | Matrícula | Lotado |
|---|---|---|
| Regina Santa Fé Vieira Cavalcante | ******700 | Porto Velho |

**Art. 2°-** O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**Art. 3°-** O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

**Art. 4°-** Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**
Diretor Administrativo e Financeiro.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74575632

---

Portaria nº 1549 de 20 de julho de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social – SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

Considerando a Certidão de Casamento (id. 74496909), apresentada no processo de nº 0026.005360/2026-57;

Considerando a Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, Art. 135 – Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

III – por oito dias consecutivos, em razão de:

**a) casamento;**

(...)

**RESOLVE:**

Art. 1° - **CONCEDER** 08 (oito) dias consecutivos de **Licença Gala (casamento)**, à servidora **FABÍOLA JÉSSICA BRITO DA SILVA,** ocupante do cargo de Assessora V, CDS-05, matrícula nº ******457, lotada na **Gerência da Casa dos Conselhos – SEAS/GCONSELHOS** no período de 13 de julho de 2026 a 20 de julho de 2026.

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

**ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA**
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021.

Protocolo 74587013

---

Portaria nº 1527 de 16 de julho de 2026

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

**RESOLVE**

**Art. 1º -** DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como Fiscais de Contratos referente as taxas bancárias do Programa Crescendo Bem, processo: 0026.004853/2024-16.

1. Fiscal Técnico: **BRUNA CAROLINE SILVA MOTA CAMPOS**, Matrícula nº ******502, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, **ALCIONE FERREIRA DE CARVALHO**, Matrícula nº ******256, como fiscal substituta;

2. Fiscal Administrativo: **LUCAS SILVA DOS SANTOS**, Matrícula nº ******648, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, **RAURILANE OLIVEIRA DE ASSIS RODRIGUES**, Matrícula nº ******153, como fiscal substituta.

**Art. 2º** - Fica designada como Gestora do Contrato a servidora **MONISE FERREIRA FRANÇA**, Matrícula nº ******374 em seus impedimentos legais, **SARA DE SOUZA BARBOSA**, Matrícula nº ******653, como Gestor Substituto.

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

Art. 4º - Ficam revogados os termos da Portaria 1357 de 22 de agosto de 2024 (0052082963).

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA**
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 74534265

---

Portaria nº 1564 de 20 de julho de 2026

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

**RESOLVE:**

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados como Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos do Contrato, referente a prestação de serviços da empresa **STAR COMERCIO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº 05.252.941/0001-36 nos autos do processo de nº 0026.001402/2026-81 cujo objetivo é a contratação de empresa para fornecimento de água mineral, natural acondicionada em embalagem retornável (garrafão) de 20LTS, em plástico higiênico, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, para atender a demanda da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS , pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (68812687).

**I - FISCAIS ADMINISTRATIVOS:**

Aos fiscais administrativos do contrato, fica designado a elaboração do termo de recebimento provisório atestando a regularidade formal da prestação de contas, sendo elas:

**TONY EDUARDO DA SILVA**, Assessor, Matricula nº ******871 (Titular) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **JULLY DULCINÉIA VIEIRA DOS SANTOS** , Assessora, Matrícula nº ******391 (Suplente).

**II - FISCAIS TÉCNICOS:**

Aos fiscais técnicos do contrato, fica designado a elaboração do termo de recebimento provisório, atestando a regular execução contratual nas formas estabelecidas, sendo eles:

**FRANCISCO ISRAEL DE ALBUQUERQUE,** matricula : ***.***.980 (Titular) e nos impedimentos legais, eventuais ou ausência a servidora **CLEICIANY DE SOUZA MOTA**, Assessora, Matrícula: ******458; (Suplente).

**Art. 2º** - Fica designado como gestor do contrato a servidora **VANESSA XAVIER DOS SANTOS,** matrícula nº ******989 para atuar como gestora do contrato, bem como em casos fortuitos ou impedimentos legais, fica designada a servidora CHRISLEY CAROLINE FERREIRA FONTES, Matrícula Nº******984, que atuará como gestora de contrato em substituição.

Art. 3º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 585 de 16 de março de 2026 70157501.

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA**
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 74608006

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Portaria nº 1558 de 20 de julho de 2026

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO** da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

**RESOLVE:**

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como **Fiscais do Termo de Contrato nº 1132 (0067097120),** cujo objeto é a contratação de empresa especializada em Autogestão de Frota, de maneira contínua, para realizar o gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva de veículos, por meio de sistema informatizado, com software acessível em tempo real pela internet, integrado com tecnologia de cartão magnético com senha, cartão digital com senha ou outro dispositivo disponível no mercado para atender às necessidades de veículos, maquinários, embarcações, e compressores pertencentes à frota oficial do Governo do Estado de Rondônia, por um período de 12 meses, conforme detalhamento, condições e quantitativos mínimos descritos neste documento:

a) Fiscal Técnico: **JOÃO CARLOS ORTIZ PEREIRA**, Assessor, Matrícula nº ******317 e **ALISSON RODRIGUES DA SILVA**, Assessor, Matrícula nº ******020 como fiscais titulares e, em seus impedimentos legais, PAULO BRENO CORREIA DE ARAÚJO, matrícula n° ******065, como fiscal substituto.

b) Fiscal Administrativo: **LOUISE DE SOUZA GONÇALVES**, Assessora, matrícula ******332, como fiscal titular, e em seus impedimentos legais **ANA CECÍLIA AMORIM DIOGO**, Assessora, Matrícula nº ******708 como fiscal substituta.

**Art. 2º** -Fica designado como Gestor do Contrato o servidor ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA, Agente em atividades administrativas, matrícula *****745, como Gestor do Contrato. E em sua ausência ou impedimento legal, a servidora MONISE FERREIRA FRANÇA, matrícula nº ******374, ficará incumbida de exercer a gestão dos referidos autos.

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA**
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 74600123

---

Portaria nº 1563 de 20 de julho de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634, de 1º de outubro de 2021, publicada no DOE de 4 de dezembro de 2021, edição 198.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de fiscal e gestor do Termo de Contrato 802 (0063414051), cujo objeto é a contratação de serviços de acesso à internet via satélite de baixa órbita (LEO), com fornecimento em comodato dos equipamentos necessários (antenas e roteadores), por um período de 12 (doze) meses, para atender unidades da SEAS em localidades remotas do Estado de Rondônia.

a) Fica designado como **fiscal administrativa** a servidora, **THAIS PEREZ UCHOA**, assessora, Matrícula: ******971, e em seus impedimentos legais, **MAURÍCIO DA SILVA MATOS**, Assessor, Matrícula: ******894, como fiscal substituto.

b) Fica designado como **fiscal técnico** o servidor, **JOÃO CARLOS DUARTE DA SILVA**, Assessor, Matrícula: ******577, e em seus impedimentos legais, **MAURÍCIO DA SILVA MATOS**, Assessor, Matrícula: ******894, como fiscal substituto.

**Art. 2º** Fica designado o Gestor ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA, Agente em atividades administrativas, matrícula *****745, para atuar como gestor do contrato, bem como em casos fortuitos ou impedimentos legais, fica designada a servidora KAYAN MACEDO SOUZA DE CARVALHO, Assessor, matrícula nº ******079, atuará como gestora de contrato em substituição.

**Art. 3º** Fica revogado os termos da Portaria nº 3072 de 11 de dezembro de 2025.

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA**
Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 74607889

# FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS DO RECURSO FINANCEIRO DO PROGESFI**

**PROCESSO:** 0065.002813/2025-46

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, pelo presente instrumento em conformidade com o que estabelece a Lei nº 3.265/2013, regulamentada pelo Decreto n° 26.433/2021 (27318698), que trata da concessão de Recursos Financeiro do Programa de Gestão Financeira DAS UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS – PROGESFI, bem como o Decreto 17.145 de 1º de outubro de 2012, que regulamenta o acesso a informação, e após análise da Assessoria de Controle Interno da FEASE, por meio do Parecer nº 266/2026/FEASE-ASCI(72129158), **HOMOLOGA** a prestação de contas concernente ao **1° repasse de recursos do PROGESFI de 2025**, Diretor Geral: **RONALDO SOUZA SANTOS,** Matrícula: **XXX.XXX.350**, da **CENTRO SOCIOEDUCATIVO DE VILHENA**, bem como determina à Gerência Administrativa e Financeira, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO.

Data e hora do sistema.

**ELZA GUARDA BELLO DE FREITAS**
Presidente -FEASE

Protocolo 74426918

Portaria nº 532 de 20 de julho de 2026

Conceder Progressão Funcional aos servidores 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 n° 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 Promoção de Nível por Merecimento** aos servidores, relacionados no anexo I, pertencente ao quadro permanente de pessoal civil do Estado de Rondônia, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo – FEASE.

**Parágrafo único –** A Promoção de Nível por Merecimento será realizada na forma do anexo I desta portaria, com base no capitulo VI, da LEI COMPLEMENTAR N° 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

| Ordem | Matrícula | Servidor (a) | Cargo | Admissão | Classe/ Nível Atual | Classe/ Nivel Adquirido | Efeitos Financeiros |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ******974 | VIVIANA DA SILVA NEVES | AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO | 04/05/2009 | C2-III | C3-I | 04/05/2022 |

**ELZA GUARDA BELLO FREITAS**
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 74592939

Portaria nº 531 de 17 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Conceder Progressão Funcional aos servidores 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 n° 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** aos servidores, relacionados 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 capitulo VI, da LEI COMPLEMENTAR N° 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

| Ordem | Matrícula | Servidor (a) | Cargo | Admissão | Classe/ Nível Atual | Classe/ Nivel Adquirido | Efeitos Financeiros |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ******767 | DENILDE DOS SANTOS SOUSA | AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO | 23/04/2009 | C3-II | C3-III | 23/04/2026 |
| 2 | ******867 | DIEGO DE LARA NASCIMENTO PAES | AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO | 27/05/2009 | C3-II | C3-III | 27/05/2026 |
| 3 | ******725 | FAGNER BARBOSA TENÓRIO | AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO | 27/04/2009 | C3-II | C3-III | 27/04/2026 |
| 4 | ******292 | GESUEL SOARES DOS SANTOS | AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO | 28/04/2009 | C3-II | C3-III | 28/04/2026 |
| 5 | ******758 | JORGE RODRIGUES ALVES JUNIOR | AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO | 23/04/2009 | C3-II | C3-III | 23/04/2026 |
| 6 | ******983 | LEANDRO ALVES DE OLIVEIRA | AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO | 24/04/2009 | C3-II | C3-III | 24/04/2026 |
| 7 | ******802 | MARCOS SOARES CAMPOS | AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO | 20/05/2009 | C3-II | C3-III | 20/05/2026 |
| 8 | ******272 | MARCELO DOS SANTOS PARDO | AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO | 24/04/2009 | C3-II | C3-III | 24/04/2026 |

**ELZA GUARDA BELLO FREITAS**
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 74571357

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 0005.001833/2026-95

**RESOLVE:**

**Cessar**, a contar de 1° de julho de 2026, os termos do Decreto de 27.04.2026, que cedeu **com ônus para o órgão de origem, mediante reembolso mensal do órgão cessionário ao órgão cedente,** o servidor **ANTONIO FRANCISCO GOMES SILVA**, ocupante do cargo Agente de Segurança Socioeducativo,matrícula nº ******017, pertencente ao quadro da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo FEASE/RO, para exercer suas atividades laborais na **Casa Civil.**

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**
Governador

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**ELZA GUARDA BELLO FREITAS**
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 74556027

---

DECRETO DE 17 DE JULHO 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 0033.028464/2024-89

**RESOLVE:**

**Cessar**, a contar de 6 de julho de 2026, os termos do Decreto de 24.10.2025, que prorrogou a cedência **com ônus para o órgão de origem, mediante reembolso mensal do órgão cessionário ao órgão cedente,** do servidor ADALTO GOMES DOS SANTOS, cargo Agente de Segurança Socioeducativo,matrícula nº ******489, pertencente ao quadro da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo FEASE/RO, para exercer suas atividades laborais na **Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS**.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**
Governador
**ELZA GUARDA BELLO FREITAS**
PRESIDENTE-FEASE

Protocolo 74549856

---

# SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI

**ATA**

Aos oito dias do mês de junho de dois mil e vinte seis, às 09h:20min, na sala de reuniões da Secretaria de Estado da Agricultura (SEAGRI), foi realizada a primeira reunião ordinária da Câmara Setorial do Cacau do ano de 2026, em formato híbrido (presencial e on-line), conforme lista de presença anexa (id. nº 73170164), convocados por meio do Ofício nº 003/2026-CSTUB, expedido em 22 de maio de 2026, pela Coordenadora da Câmara Setorial, Cláudia Luciana Moura, e inserido no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/RO), no Processo nº 0025.000028/2026-14, para discussão da seguinte pauta: i) Importância do Centro de Distribuição; ii) Licenciamento sanitário; iii) Produtos artesanais; iv) Prevenção da vassoura-de-bruxa; v) Papel da mandioca na segurança alimentar e; vi) Royalties da Santo Antônio Energia. Após a verificação do quórum regimental e constatada a presença mínima necessária para deliberação, o Presidente do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável (CEDRS) e Secretário de Estado da Agricultura, Luiz Paulo da Silva Batista, agradeceu a presença de todos os participantes e realizou um breve relato sobre a realização da Rondônia Rural Show, destacando os desafios enfrentados durante a organização do evento e o empenho da equipe envolvida para osresultados positivos obtidos. Em sua manifestação, ressaltou a importância de compreender o propósito das ações e políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do setor agropecuário, manifestando satisfação pelos resultados alcançados e parabenizando a Coordenadora da Câmara, Cláudia Luciana Moura, bem como toda a equipe envolvida pelos trabalhos realizados. Destacou ainda os avanços observados em diversas áreas e a relevância dos investimentos públicos destinados ao fortalecimento das cadeias produtivas do Estado. Ressaltou a necessidade de preservar a identidade, a dinâmica e a finalidade dos eventos voltados ao setor produtivo, reconhecendo sua contribuição para o desenvolvimento econômico e social de Rondônia. Na sequência, cumprimentou os membros da Câmara Setorial, enaltecendo a qualidade técnica, o comprometimento e a dedicação dos participantes na construção de propostas voltadas ao fortalecimento da cadeia produtiva dos tubérculos. Recordou que a Câmara permaneceu inativa por determinado período e manifestou confiança na condução dos trabalhos pela Coordenadora e pelos demais integrantes. O Secretário também compartilhou experiências vivenciadas em outras câmaras setoriais, mencionando a realização de reuniões extraordinárias para discussão de temas estratégicos. Embora reconhecendo o caráter consultivo das câmaras setoriais, destacou a importância de se discutir mecanismos que possibilitem maior efetividade aos encaminhamentos produzidos, inclusive por meio da proposição de projetos de lei, normativas ou instrumentos que contribuam para a implementação das políticas públicas debatidas. Por fim, externou preocupação quanto à continuidade das políticas públicas diante das mudanças de gestão governamental, ressaltando a necessidade de mecanismos institucionais que garantam a preservação e a execução das propostas construídas coletivamente. Destacou que os membros das câmaras setoriais dedicam tempo, conhecimento e experiência à formulação de estratégias e prioridades para os diversos segmentos produtivos, razão pela qual considerou fundamental assegurar que os encaminhamentos e planejamentos elaborados não sejam descontinuados

em decorrência de alterações administrativas ou governamentais. Dando continuidade à sua manifestação, o Secretário compartilhou experiências adquiridas em outras câmaras setoriais, especialmente na Câmara Setorial do Café, destacando a importância da realização de reuniões extraordinárias para discussão de temas estratégicos e encaminhamento de pautas relevantes para o desenvolvimento dos setores produtivos. Nesse contexto, ressaltou que, embora as câmaras setoriais possuam caráter consultivo, considera importante discutir mecanismos que possibilitem maior efetividade aos encaminhamentos construídos no âmbito desses colegiados, inclusive por meio da proposição de projetos de lei, normativas ou outros instrumentos institucionais que assegurem a implementação das políticas públicas debatidas. Manifestou preocupação com a descontinuidade de ações e programas em decorrência das mudanças de governo, observando que propostas, planejamentos e prioridades construídos coletivamente podem perder espaço ou deixar de ser executados a cada nova gestão. Destacou que os membros das câmaras dedicam tempo, conhecimento e experiência para identificar demandas, estabelecer prioridades e elaborar estratégias voltadas ao fortalecimento das cadeias produtivas, razão pela qual entende ser fundamental garantir a continuidade das ações definidas nesses fóruns. Ressaltou ainda que as câmaras setoriais constituem importantes espaços de diálogo entre o setor produtivo e o poder público, contribuindo para a construção de projetos, planejamentos estratégicos e definição de prioridades para o desenvolvimento dos diversos segmentos econômicos do Estado. Na sequência, o Anithoan dirigiu-se ao Secretário de Estado da Agricultura, reconhecendo o empenho e a dedicação empregados na condução dos trabalhos e na realização dos eventos institucionais, especialmente diante dos desafios enfrentados durante o processo de organização. Destacou que a gestão pública exige significativo esforço físico e mental, bem como capacidade para lidar com diferentes opiniões, críticas e interesses. Por fim, observou que um dos maiores desafios da administração pública consiste em superar obstáculos que, por vezes, dificultam ou comprometem a realização de iniciativas relevantes para a sociedade. Ressaltou a importância da cooperação, do diálogo e do compromisso institucional para assegurar que projetos e eventos estratégicos sejam efetivamente concretizados em benefício do setor produtivo e da população. Em sua manifestação, esclareceu aspectos relacionados ao funcionamento e às competências das câmaras setoriais, ressaltando que estão constituídas pelos diferentes elos das respectivas cadeias produtivas e têm como principal finalidade identificar demandas, organizar propostas e contribuir para a formulação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento dos setores representados. Explicou que, em razão de seu caráter consultivo, as câmaras setoriais não possuem competência deliberativa final sobre matérias de interesse público amplo. Nesse contexto, destacou que o Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável (CEDRS) constitui a instância adequada para apreciação e deliberação das propostas elaboradas pelas câmaras, uma vez que possui abrangência sobre os aspectos econômicos, sociais, ambientais e institucionais relacionados ao desenvolvimento rural do Estado. Ressaltou que as proposições construídas no âmbito das câmaras setoriais podem ser formalmente encaminhadas ao Conselho, que, após análise e deliberação, poderá transformá-las em diretrizes, recomendações ou políticas públicas, conferindo-lhes maior legitimidade e alcance institucional. Destacou ainda que esse instrumento já se encontra disponível, sendo necessário fortalecer sua utilização prática, de modo a ampliar a efetividade das discussões e encaminhamentos produzidos pelas câmaras setoriais. Nesse sentido, afirmou que os avanços observados na atual gestão permitem vislumbrar um papel cada vez mais estratégico para esses colegiados, especialmente na identificação de demandas e na construção de propostas voltadas ao fortalecimento das cadeias produtivas. Na sequência, o Secretário de Estado da Agricultura sugeriu a realização de uma reunião ampliada do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável, com a participação dos coordenadores e representantes de todas as câmaras setoriais, visando promover a integração das demandas, discutir pautas estratégicas e consolidar propostas que possam contribuir para a continuidade das políticas públicas, inclusive em eventuais processos de transição governamental. A proposta foi recebida de forma positiva pelos participantes, sendo destacada a importância do fortalecimento da articulação entre as câmaras setoriais e o Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável para a construção de políticas públicas de longo prazo voltadas ao desenvolvimento sustentável do Estado de Rondônia. A Coordenadora deu início ao exame da pauta iniciando pelo “centro de distribuição. A importância da implantação de um centro de distribuição. Apesar das dificuldades enfrentadas na produção agrícola, como estradas precárias e limitações estruturais, esses desafios já são conhecidos e fazem parte da realidade do campo. No entanto, enfatizou que a maior dificuldade atualmente não está mais na produção, pois os agricultores, mesmo com limitações de máquinas, equipamentos e insumos como o calcário, ainda conseguem produzir. Segundo ele, a principal dificuldade está na comercialização dos produtos. Destacou que muitos agricultores acabam dependendo de atravessadores para conseguir vender sua produção, o que reduz a renda e enfraquece a agricultura familiar. Nesse contexto, reforçou que a proposta do centro de distribuição vem sendo discutida desde o ano anterior, quando assumiu a função, e que o Sebrae foi convidado a participar do projeto. Relatou que houve uma reunião no ano passado com o Sebrae, na qual foi apresentada essa demanda, e que a instituição se comprometeu a contribuir com o

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

desenvolvimento do projeto do centro de distribuição. Dando continuidade à discussão, foi retomado o entendimento de que a proposta do centro de distribuição já havia sido acolhida anteriormente, com apoio do Sebrae, inclusive com a realização de uma segunda reunião na regional da EMATER, com o objetivo de tratar da elaboração do projeto e da captação de recursos. Por fim, foi sugerida a realização de uma nova reunião com o Sebrae, com o objetivo de retomar o que já foi discutido, atualizar o andamento das ações e alinhar responsabilidades, convidando novamente a EMATER e demais instituições envolvidas, para que se possa dar encaminhamento concreto ao projeto. Foi levantada a proposta de criação de um grupo de trabalho para desenvolvimento do projeto do centro de distribuição. Nesse sentido, foi defendida a necessidade de primeiro consultar o Sebrae sobre o andamento das ações já iniciadas, para posteriormente definir a composição do grupo e os encaminhamentos formais. Ressaltou-se que as reuniões anteriores tiveram como objetivo principal o diagnóstico da cadeia produtiva da mandioca, sendo que, entre os diversos aspectos levantados, a questão da distribuição foi identificada como um dos principais gargalos. O Sebrae teria assumido o compromisso de liderar a elaboração de um projeto, no qual seriam definidas as instituições participantes e suas respectivas atribuições. Também foi mencionado que o Sebrae disponibilizou um roteiro de diagnóstico para análise da cadeia produtiva, com o objetivo de subsidiar a definição dos próximos passos do projeto. Thiago representante da FAPERON/SENAR ficou responsável para a criação do “GRUPO DE TRABALHO” como próximo visando a elaboração da proposta do centro de distribuição, contando evidentemente com a mobilização e articulação das instituições envolvidas para definição de responsabilidades e composição de um grupo de trabalho. Foi reforçado que cada instituição possui atribuições específicas dentro do processo, não sendo possível concentrar a execução em um único órgão. Na sequência, foi incluída na pauta a discussão sobre licenciamento sanitário de produtos artesanais, tema relacionado ao centro de distribuição e muito bem apresentado por Cristiane Teixeira (AGEVISA) e Eleildon Mendes (SEMUSA). Foi solicitado esclarecimento técnico sobre a diferença entre produtos industrializados e artesanais, especialmente no contexto da comercialização e participação em feiras e eventos. Foi explicado que, de forma geral, o produto artesanal é caracterizado por ser produzido predominantemente de forma manual, em pequena escala, sem processo de industrialização seriada, podendo utilizar receitas tradicionais e regionais. No caso de produtos de origem animal, há regulamentações específicas, exigindo certificações e adequações conforme a legislação sanitária vigente. Também foi destacado que existe um programa de inclusão produtiva com segurança sanitária, voltado à agricultura familiar, microempreendedores e cooperativas, que busca simplificar o acesso à regularização sanitária, sem, contudo, dispensar as exigências mínimas de segurança e qualidade do produto. Ressaltou-se que, apesar dos esforços de orientação, ainda há dificuldades na regularização sanitária, o que leva, em alguns casos, à informalidade na produção e comercialização. Foi apontada a necessidade de fortalecimento das ações estruturantes, para viabilizar a adequação dos produtores às exigências legais. Foi mencionado ainda que cada caso deve ser analisado individualmente pela vigilância sanitária, considerando a realidade estrutural de cada produtor, podendo ser aceitas adequações em cozinhas e espaços domésticos, desde que atendam às condições mínimas de higiene, organização e separação entre uso doméstico e produção. Por fim, foi citado que estão sendo estudadas alternativas de organização produtiva, como modelos de estruturas compartilhadas (condomínios produtivos), já adotados em outras cadeias produtivas, visando facilitar a adequação sanitária, reduzir custos e viabilizar a produção em conformidade com as exigências legais foi aprofundado o debate sobre a possibilidade de implantação de estruturas compartilhadas de produção, no modelo de condomínio, voltadas ao processamento de produtos da agricultura familiar. Foi destacado que o modelo de produção artesanal não se confunde com ausência de estrutura. O produto artesanal é caracterizado pelo processo manual, produção em pequena escala, uso de equipamentos simples e técnicas tradicionais, podendo inclusive utilizar fogão a lenha e utensílios manuais, desde que respeitadas as condições mínimas de higiene e segurança. Foi mencionado que a adequação para licenciamento sanitário pode exigir investimentos em infraestrutura, como bancadas adequadas, superfícies laváveis, equipamentos de manipulação, balanças e sistemas de embalagem. Contudo, reconheceu-se que os custos de implantação podem ser elevados para pequenos produtores, o que dificulta a regularização individual. Nesse contexto, foi esclarecido que a legislação sanitária não exige necessariamente uma estrutura industrializada completa para o licenciamento de agroindústrias familiares ou produção artesanal, sendo possível a adequação de estruturas simplificadas, desde que atendam aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos pela vigilância sanitária. Por fim, reforçou-se que a definição da planta baixa e das exigências estruturais deve considerar o tipo de produção e a realidade dos agricultores familiares, buscando equilíbrio entre viabilidade econômica e cumprimento das normas sanitárias, de modo a permitir a formalização e o acesso ao mercado sem inviabilizar os pequenos produtores, foi reforçado o debate sobre a viabilidade de implantação de estruturas coletivas de processamento, no modelo de condomínio, como alternativa para viabilizar a agroindustrialização da produção da agricultura familiar. Foi sugerido que os produtores participantes sejam previamente capacitados, incluindo formação em boas práticas de fabricação e exigências sanitárias, como condição para utilização da estrutura coletiva. Também foi mencionada a necessidade de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

definição de critérios de participação e contribuição para manutenção da estrutura e equipe técnica responsável. Destacou-se ainda a importância da participação de instituições como EMATER, EMBRAPA, IDARON e demais órgãos técnicos, que devem contribuir com orientação técnica, definição de espécies, processos produtivos e adequação tecnológica, conforme cada cadeia produtiva. Foi reforçado que o projeto do centro de distribuição, o licenciamento sanitário e a estruturação das agroindústrias devem ser tratados de forma integrada, envolvendo associações, cooperativas e instituições públicas, com foco na captação de recursos e execução conjunta. Por fim, foi destacado que a Câmara Setorial deve ser compreendida como espaço de construção coletiva, aprendizado contínuo e articulação institucional, não se limitando à realização de reuniões formais, mas atuando como ambiente de orientação, capacitação e alinhamento entre os diversos atores envolvidos. Destacou-se a necessidade de melhor definição de competências institucionais entre municípios, estado e união, bem como maior integração entre órgãos de fiscalização e apoio técnico, de forma a evitar sobreposição de exigências e dificuldades na regularização dos produtores. Foi ressaltado que a organização da produção deve ocorrer de forma estruturada, iniciando-se pela organização dos produtores no campo, passando pela produção e, posteriormente, pela comercialização, com apoio institucional adequado. Na sequência, o representante da SEMAGRIC/PVH, Manoel Ezídio, convidado para falar sobre os Royalties da Santo Antônio Energia, fez uma análise sobre a realidade da agricultura no município de Porto Velho, sendo destacadas dificuldades históricas relacionadas à organização produtiva, gestão de projetos e descontinuidade de políticas públicas entre diferentes administrações, o que compromete a efetividade das iniciativas ao longo do tempo. Foi mencionado que muitos projetos foram iniciados no passado, porém não tiveram continuidade, resultando em estruturas subutilizadas ou abandonadas, o que evidencia a necessidade de planejamento mais consistente, com início, meio e fim claramente definidos. Também foi ressaltada a baixa organização do setor produtivo local, com predominância da produção individual em detrimento do associativismo e do cooperativismo, o que dificulta a implementação de políticas estruturantes e de agregação de valor à produção. Foi apontado ainda que há fragilidades na articulação entre os diferentes níveis de governo e órgãos de fiscalização, o que gera dificuldades na aplicação da legislação sanitária, especialmente quando há exigências uniformes para realidades produtivas distintas, como a agricultura familiar e a produção artesanal. Foi retomada a discussão sobre a importância do fortalecimento da produção de mudas sadias e da prevenção de doenças na cultura da mandioca, com destaque para a necessidade de atenção ao material de plantio, visando evitar disseminação de pragas e doenças nas áreas produtivas. João Paulo, representante da Agência Idaron, enfatizou o trabalho de produção e multiplicação de manivas livres de doenças, com ênfase na importância de que os produtores tenham acesso a material genético saudável, contribuindo para maior produtividade e segurança da lavoura. Ressaltou-se a relevância da prevenção como estratégia fundamental para garantir a sustentabilidade da produção agrícola, especialmente diante de riscos fitossanitários que podem comprometer toda a cadeia produtiva. Destacou-se a necessidade de realização de ações de orientação técnica junto às comunidades rurais, incluindo palestras, seminários e encontros com produtores, visando ampliar o acesso à informação e fortalecer a prevenção fitossanitária. Ao final, distribuiu um banner informativo da “VASSOURA DE BRUXA DA MANDIOCA”. A professora Lediane Fani, representante do IFRO, destacou o tema da segurança alimentar e da produção de mandioca. Reforçou a importância da agricultura familiar como base da alimentação regional e nacional, sendo responsável pela maior parte dos alimentos consumidos pela população. Foi ressaltado que a mandioca possui papel estratégico nas comunidades rurais, especialmente em regiões do baixo Madeira e demais áreas produtivas do município de Porto Velho, onde muitas famílias dependem diretamente dessa atividade para sua subsistência e renda. Também foi enfatizada a importância da pesquisa e da atuação de instituições de ensino e pesquisa, como institutos federais e universidades, no levantamento de dados, acompanhamento das cadeias produtivas e contribuição técnica para o desenvolvimento de soluções para os desafios enfrentados pelo setor. Na sequência, foi reforçada a necessidade de integração entre produção, segurança sanitária, fiscalização e comercialização, destacando-se a relevância do centro de distribuição e das estruturas de apoio como instrumentos fundamentais para o fortalecimento da cadeia produtiva da mandioca. Foi ressaltado ainda que a agricultura familiar desempenha papel essencial na segurança e soberania alimentar, sendo responsável por grande parte dos alimentos consumidos, o que reforça a importância de políticas públicas estruturantes para o setor. Por fim, foi destacada a necessidade de maior organização institucional e continuidade das políticas públicas, considerando os impactos das mudanças administrativas e a importância de garantir a permanência e efetividade dos programas voltados à agricultura familiar. Foi sugerido, como encaminhamento, o fortalecimento das ações junto ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, incluindo a proposição de mecanismos legais e administrativos que assegurem a destinação de recursos dos ROYALTIES DA SANTO ANTÔNIO ENERGIA para o Fundo Municipal de Agricultura, bem como o cumprimento de legislações existentes relacionadas ao apoio à agricultura familiar. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião às 12h:30min., sendo lavrada a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada pelos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

presentes. Claudia Luciana Moura e Francisco Anithoan Figueiredo que ocupam, respectivamente, os cargos de coordenadora e primeiro secretário na Câmara Setorial dos Tubérculos – Inhame e Mandioca de Rondônia.

Porto Velho, 14 de julho de 2026.

**SILVIA ORIANI DE GRACIA LIMA**

Secretária Executiva do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRS

Secretaria de Estado Agricultura-SEAGRI/RO

Portaria nº 119 de 05 de maio de 2026 (72000860)

Protocolo 74438524

---

**AVISO**

**DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

A Secretaria de Estado da Agricultura – SEAGRI/RO, localizada na Avenida Farquar nº 2986, Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Jamari, 3º andar, Curvo 03, bairro Pedrinhas, em Porto Velho/RO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.682.401/0001-67, torna público, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, bem como no art. 36 do Decreto nº 21.431/2016, e considerando o Processo nº 0025.001404/2026-80, a inexigibilidade de chamamento público, com fundamento nos arts. 29 e 31, inciso II, da Lei Federal nº 13.019/2014, para celebração de Termo de Fomento com a Associação dos Produtores Rurais Martin Pescador - ASPRORMAP II, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.022.395/0001-35, no valor de R$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais), proveniente de Emenda Parlamentar do Deputado Estadual Alan Queiroz, destinado à aquisição de 01 (uma) Grade Aradora e 01 (um) Pulverizador, conforme Plano de Trabalho (73883183).

**LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA**

Secretário de Estado da Agricultura - SEAGRI

Protocolo 73988939

---

# AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

DECRETO DE 24 DE MARÇO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual e, de acordo com que preceitua o artigo 40,inciso VI, da Lei Complementar n. 68/92,constante no Processo n. 0015.000519/2026-76,

**RESOLVE**:

I – **DECLARAR A VACÂNCIA DO CARGO**, a contar de 16 de dezembro de 2025, em virtude de falecimento do servidor BENICIO NUNES DE OLIVEIRA, Auditor Fiscal Estadual Agropecuario, Matrícula n. ******595, do Quadro Permanente de Pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron/Novo Horizonte D'Oeste-RO.

II – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 12 de dezembro de 2025.

Rondônia, 24 de março de 2026, 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

**JULIO CESAR ROCHA PERES**

Presidente

Protocolo 70211828

---

Portaria de férias nº 10982 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALINE SOUSA MIRANDA,** IDARON - Coordenação, Chefia ou Assessoramento 2 - CDS-01 *, matrícula ******568, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(21/08/2026 a 30/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/09/2026 a 03/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(21/08/2026 a 30/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/11/2026 a 19/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61842

---

Portaria de férias nº 10983 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANTONIO AUGUSTO VINHOTE CORREA,** IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula ******810, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2026 a 01/05/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2026 a 01/05/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61843

---

Portaria de férias nº 10984 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**INTERROMPER** a contar de 13/07/2026 a 01/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ARACELMA MAIA DE ARRUDA**, **IDARON - GERENTE DE DEFESA AGROSILVOPASTORIL 1 - CDS-03 ***, matrícula ******768, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 01/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61844

---

Portaria de férias nº 10985 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**INTERROMPER** a contar de 01/07/2026 a 10/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **BRUNO GABRIEL VIEIRA DA SILVA**, **IDARON - Coordenação, Chefia ou Assessoramento 2 - CDS-01 ***, matrícula ******681, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/07/2026 a 10/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61845

---

Portaria de férias nº 10986 de 20 de julho de 2026.

**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) **CLAUDIELEN LAIZA DA SILVA ,** IDARON - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula ******177, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (24/03/2026 a 02/04/2026) e (03/08/2026 a 12/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (24/03/2026 a 02/04/2026) e (20/07/2026 a 29/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61846

---

Portaria de férias nº 10987 de 20 de julho de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLEUZA BEZERRA DA SILVA,** CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO , matrícula ******045, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(21/09/2026 a 30/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/10/2026 a 20/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(21/09/2026 a 30/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2026 a 01/11/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61847

---

Portaria de férias nº 10988 de 20 de julho de 2026.

**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) **DOUGLAS QUIRINO BAYER,** IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula ******736, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(05/10/2026 a 24/10/2026) e (25/10/2026 a 03/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/07/2026 a 22/07/2026) e (14/10/2026 a 23/10/2026) e (25/10/2026 a 03/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61848

---

Portaria de férias nº 10989 de 20 de julho de 2026.

**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) **FERNANDA FLORENCIO BEZERRA,** IDARON - ASSESSOR I - CDS-01 *, matrícula ******885, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(22/05/2026 a 31/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/07/2026 a 10/07/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026),**referente ao exercício de **2026,**

a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(22/05/2026 a 31/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/07/2026 a 22/07/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61849

---

Portaria de férias nº 10991 de 20 de julho de 2026.

**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) **GEFFERSON BORGES DA SILVA,** IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula ******933, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026) e (20/07/2026 a 29/07/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61850

---

Portaria de férias nº 10992 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **JAIME DE JESUS SILVA,** IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula ******814, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026) e (11/01/2026 a 20/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/10/2026 a 31/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026) e (11/01/2026 a 20/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/12/2026 a 10/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo DOC61851

Portaria de férias nº 10993 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **JAMIR ACCO,** Extensionista Rural - Nível Médio, matrícula ******088, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o**01/07/2026 a 30/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/07/2026 a 30/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **28/09/2026 a 27/10/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61852

Portaria de férias nº 10994 de 20 de julho de 2026.

**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) **JOAO PAULO DE SOUZA QUARESMA,** IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula ******317, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/03/2026 a 10/03/2026 - 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**(01/03/2026 a 10/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/07/2026 a 15/07/2026) e (10/08/2026 a 19/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61853

Portaria de férias nº 10996 de 20 de julho de 2026.

**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:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **KERLY VIANA CHERUBINI,** CEDIDO COM ONUS PARA O ESTADO , matrícula ******147, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/07/2026 a 11/07/2026) e (14/07/2026 a 23/07/2026),**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 (30/06/2026 a 19/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61857

---

Portaria de férias nº 10997 de 20 de julho de 2026.

**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) **LUIZ GOMES FURTADO,** Extensionista Rural - Nível Médio, matrícula ******991, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026) e (11/07/2026 a 20/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/09/2026 a 23/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/07/2026 a 10/07/2026) e (11/07/2026 a 20/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/01/2027 a 14/01/2027).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61859

---

Portaria de férias nº 10999 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **MAILA STEFANI SILVA DA COSTA,** CASA CIVIL - Assessor II - CDS-02 *, matrícula ******907, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(17/08/2026 a 26/08/2026) e (19/10/2026 a 28/10/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/09/2026 a 27/09/2026) e (10/10/2026 a 19/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61862

---

Portaria de férias nº 11001 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCELO SILVA LEMOS,** IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula ******584, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/12/2026 a 10/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/12/2026 a 31/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(21/09/2026 a 30/09/2026) e (12/12/2026 a 31/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61866

---

Portaria de férias nº 11002 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCIANO ALVES DE ALVARENGA,** IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula ******417, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(15/01/2026 a 24/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/07/2026 a 29/07/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/01/2026 a 24/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/07/2026 a 29/07/2026) e (21/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61870

---

Portaria de férias nº 11003 de 20 de julho de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARGARETE ELIANE GARBELLINI APRIGIO,** IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula ******531, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o**13/07/2026 a 22/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**13/07/2026 a 22/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **05/08/2026 a 14/08/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61872

---

Portaria de férias nº 11004 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**INTERROMPER** a contar de 13/07/2026 a 22/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARGARETE ELIANE GARBELLINI APRIGIO**, **IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário**, matrícula ******531, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 22/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61873

---

Portaria de férias nº 11005 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **MILENA CLYTIN FERNANDES JANUARIO,** CASA CIVIL - Assessor II - CDS-02 *, matrícula ******607, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/08/2026 a 10/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/09/2026 a 22/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para

fruição no(s) período(s) de**(01/08/2026 a 10/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/10/2026 a 21/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61874

---

Portaria de férias nº 11006 de 20 de julho de 2026.

**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) **PEDRO CESAR SAVI FILHO,** IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula ******129, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(06/04/2026 a 25/04/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/04/2026 a 25/04/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61875

---

Portaria nº 542 de 20 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA – IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas na forma da lei,

**RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** a servidora **NADIA MENDES SOARES**, Assessor I - CDS-01*, matrícula nº ******451**, para responder pelas atribuições da Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Palmeiras.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a partir de sua vigência todas as portarias anteriores, com efeitos a contar de 01/08/2026.

**JULIO CESAR ROCHA PERES**
Presidente

Protocolo 74592480

---

Portaria nº 535 de 17 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1° DESIGNAR** a servidora **ELIARA NUNES DE ASSIS JAQUES,** Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária, matrícula n. ******505**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Pimenta Bueno, em substituição a titular **EDIRAN AMARAL DIAS**, Chefe de Unidade, matrícula ******766**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Compensação Banco de Horas **16/07/2026 a 22/07/2026.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**JULIO CESAR ROCHA PERES**
Presidente

Protocolo 74556021

---

Portaria nº 539 de 20 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1° DESIGNAR** o servidor **JOB MARTINS CRISOSTHOMO,** Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******792**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Buritis, em substituição ao titular **GEFFERSON BORGES DA SILVA**, Chefe de Unidade, matrícula ******933**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **20/07/2026 a 29/07/2026.**

**JULIO CESAR ROCHA PERES**
Presidente

Protocolo 74588926

---

Portaria nº 537 de 20 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1° DESIGNAR** a servidora **KARINNE ANDRIELLY SILVA DAS NEVES,** Assessor III - CDS-03*, matrícula n. ******090**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Tarilândia, em substituição a titular **LUCICLEIA ABEL PONTES**, Chefe de Unidade, matrícula ******196**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **17/07/2026 a 31/07/2026.**

**JULIO CESAR ROCHA PERES**
Presidente

Protocolo 74587814

---

Portaria nº 532 de 14 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA – IDARON, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas na forma da lei,

**RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** o servidor **JOSE CLEBES OLIVEIRA DOS SANTOS**, Técnico Educacional, matrícula nº ******457**, para responder pelas atribuições da Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Surpresa.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a partir de sua vigência todas as portarias anteriores, com efeitos a contar de 03/08/2026.

**JULIO CESAR ROCHA PERES**
Presidente

Protocolo 74421410

---

Portaria nº 525 de 10 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1° DESIGNAR** a servidora **DEUSINEI ROCHA DE SOUZA OLIVEIRA,** Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******261**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Colorado d'Oeste, em substituição ao titular **FRANCISMAR TEIXEIRA DE ARAUJO**, Chefe de Unidade, matrícula ******493**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **17/07/2026 a 31/07/2026;**

b) Licença Prêmio Por Assiduidade **01/08/2026 a 31/08/2026.**

**JULIO CESAR ROCHA PERES**
Presidente

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo 74332586

Portaria nº 529 de 10 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1° DESIGNAR** o servidor **JORGE MANUSSAKIS BARBOSA,** Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******841**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Guajará-Mirim, em substituição ao titular **JOSE MILTON MARTINS**, Chefe de Unidade, matrícula ******841**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **13/07/2026 a 22/07/2026.**

**JULIO CESAR ROCHA PERES**

Presidente

Protocolo 74335817

Portaria nº 538 de 20 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1° DESIGNAR** o servidor **JEDSON BELINSKI ARGOLO,** Médico Veterinário Emergencial, matrícula n. ******728**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de União Bandeirante, em substituição ao titular **MAURICIO GONCALVES SIQUEIRA**, Chefe de Unidade, matrícula ******387**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **07/07/2026 a 05/08/2026.**

**JULIO CESAR ROCHA PERES**

Presidente

Protocolo 74588564

Portaria nº 530 de 10 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1° DESIGNAR** a servidora **CRISTIANE FERNANDES DA SILVA,** Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******645**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Candeias do Jamari, em substituição ao titular **NAIARA ROCHA SOARES MARQUES**, Chefe de Unidade, matrícula ******238**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **13/07/2026 a 01/08/2026.**

**JULIO CESAR ROCHA PERES**

Presidente

Protocolo 74336245

Portaria de férias nº 11008 de 20 de julho de 2026.

**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) **RAMIRO ROCHA DE ALBUQUERQUE,** IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula ******749, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/09/2026 a 30/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(31/07/2026 a 09/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/08/2026 a 29/08/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61889

---

Portaria de férias nº 11009 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **REGINA WENDT DA CRUZ,** ASSISTENTE DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA, matrícula ******102, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o**15/07/2026 a 24/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**15/07/2026 a 19/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **27/07/2026 a 31/07/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61891

---

Portaria de férias nº 11010 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**INTERROMPER** a contar de 15/07/2026 a 19/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **REGINA WENDT DA CRUZ**, **ASSISTENTE DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA**, matrícula ******102, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2026 a 24/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61892

---

Portaria de férias nº 11020 de 20 de julho de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**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) **EMANUELA PANIZI DE SOUZA,** IDARON - Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula ******736, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/05/2025 a 10/05/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/01/2026 a 14/01/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026),**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/05/2025 a 10/05/2025 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (05/01/2026 a 14/01/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61893

---

Portaria de férias nº 11011 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **SUERLEY ALMEIDA SANTANA,** IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula ******789, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(13/10/2026 a 11/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(19/10/2026 a 17/11/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61898

---

Portaria de férias nº 11007 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAIMUNDO NONATO ALVES DE ARAUJO,** IDARON - GERENTE DE DEFESA AGROSILVOPASTORIL 1 - CDS-03 *, matrícula ******635, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o**09/03/2026 a 18/03/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**09/03/2026 a 18/03/2026,**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 e 21/09/2026 a 30/09/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61899

---

Portaria de férias nº 11012 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**INTERROMPER** a contar de 13/07/2026 a 22/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **TAINARA MEDINA PROCOPIO ORLEI**, **CASA CIVIL - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula ******707, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 22/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61900

---

Portaria de férias nº 11013 de 20 de julho de 2026.

**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) **VANDERLEI DA SILVA,** IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula ******566, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(13/02/2026 a 22/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/03/2026 a 13/03/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/02/2026 a 22/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/03/2026 a 13/03/2026) e (13/07/2026 a 22/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61901

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Portaria de férias nº 7869 de 22 de maio de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **WILIAN NUNES WANDSCHEER,** ASSISTENTE DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA, matrícula ******211, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(13/07/2026 a 01/08/2026) e (01/09/2026 a 10/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/07/2026 a 29/07/2026) e (01/11/2026 a 10/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/12/2026 a 16/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 22/05/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61904

---

Portaria de férias nº 7897 de 22 de maio de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **ARLINDO CARVALHO DOS SANTOS,** PROCURADOR ESTADUAL AUTÁRQUICO, matrícula ******702, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(01/09/2026 a 30/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/04/2026 a 15/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/06/2026 a 10/06/2026) e (06/07/2026 a 15/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 22/05/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61905

---

**AVISO**

**AVISO DE PROCURA DE IMÓVEL CONTRATAÇÃO DE ALUGUEL NO MUNICÍPIO DE CHUPINGUAIA/RO**

A IDARON, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando, junto às imobiliárias de imóveis e/ou profissionais de corretagem imobiliária, devidamente cadastrados no CRECI-RO, seleção de instituições com fins lucrativos, para CONTRATAÇÃO DE ALUGUEL DE IMÓVEL com a Administração Pública Estadual, conforme segue abaixo:

**OBJETO:** Contratação de aluguel de imóvel, com, no mínimo de 50 m² de área construída, terreno murado, devendo conter no mínimo 02 salas para atividades administrativas, 01 banheiro/sanitário social adaptado para pessoas com necessidades especiais, 01 copa/cozinha, rede telefônica, elétrica, hidráulica e instalação para suportar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

aparelhos de ar condicionados, devendo o imóvel estar localizado próximo a pontos de recolhimento das taxas da Agência (bancos e/ou casas lotéricas), incluso a manutenção preventiva e corretiva, despesas municipais como IPTU, taxa de coleta de lixo e pintura na fachada padrão da Agência IDARON, no **Município de Chupinguaia/RO**, para locação pelo período de 12 (doze) meses.

**PROCESSO SEI:** 0015.010209/2026-60

**DATA PRA ENTREGA:** Até o dia 24/07/2026.

**LOCAIS DE ENTREGA:** GECC - IDARON, sito à Rua Padre Chiquinho, 913, Bairro: Pedrinhas - CEP: 76801-468,ou por meio de SEDEX ao endereço supracitado ou e-mail: contratos.idaron@gmail.com.

Porto Velho - RO, 20 de julho de 2026.

**JULIO CESAR ROCHA PERES**

Presidente

Protocolo 74602292

---

DECRETO DE 14 DE JULHO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual e, de acordo com que preceitua o artigo 40,inciso VI, da Lei Complementar n. 68/92,constante no Processo n. 0015.009215/2026-74,

**RESOLVE**:

I – **DECLARAR A VACÂNCIA DO CARGO**, a contar de 07 de junho de 2026, em virtude de falecimento do servidor SILVIO REGIS SILVA RODRIGUES , Auditor Fiscal Estadual Agropecuario, Matrícula n. ******572, do Quadro Permanente de Pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron/Presidente Médice-RO.

II – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 07 de junho de 2026.

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

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador

**JULIO CESAR ROCHA PERES**

Presidente

Protocolo 74412930

---

Portaria nº 541 de 20 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1° DESIGNAR** a servidora **IEDA CRISTINA LIMA FEITOSA GUTIERRES,** Técnico Administrativo Operacional da Saúde, matrícula n. ******894**, para responder com as suas atribuições pela Gerência de Recursos Humanos, em substituição a titular **ALINE DA SILVA RODRIGUES**, matrícula ******889**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Licença Médica **17/07/2026 a 31/07/2026.**

**JULIO CESAR ROCHA PERES**

Presidente

Protocolo 74591491

---

Portaria de férias nº 7915 de 22 de maio de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUIS FERNANDO MOHAMED SAID,** IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula ******388, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(23/07/2026 a 01/08/2026 - Período referente ao**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**Abono Pecuniário) e (03/08/2026 a 22/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(21/07/2026 a 30/07/2026) e (03/08/2026 a 12/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (21/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 22/05/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC61907

---

**AVISO**

**AVISO DE PROCURA DE IMÓVEL CONTRATAÇÃO DE ALUGUEL NO DISTRITO DE IZIDOLÂNDIA/RO**

A IDARON, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando, junto às imobiliárias de imóveis e/ou profissionais de corretagem imobiliária, devidamente cadastrados no CRECI-RO, seleção de instituições com fins lucrativos, para CONTRATAÇÃO DE ALUGUEL DE IMÓVEL com a Administração Pública Estadual, conforme segue abaixo:

**OBJETO:** Contratação de aluguel de imóvel, com, no mínimo de 50 m² de área construída, terreno murado, devendo conter no mínimo 02 salas para atividades administrativas, 01 banheiro/sanitário social adaptado para pessoas com necessidades especiais, 01 copa/cozinha, rede telefônica, elétrica, hidráulica e instalação para suportar aparelhos de ar condicionados, devendo o imóvel estar localizado próximo a pontos de recolhimento das taxas da Agência (bancos e/ou casas lotéricas), incluso a manutenção preventiva e corretiva, despesas municipais como IPTU, taxa de coleta de lixo e pintura na fachada padrão da Agência IDARON, no **Distrito de Izidolândia/RO**, para locação pelo período de 12 (doze) meses.

**PROCESSO SEI:** 0015.010259/2026-47

**DATA PRA ENTREGA:** Até o dia 24/07/2026.

**LOCAIS DE ENTREGA:** GECC - IDARON, sito à Rua Padre Chiquinho, 913, Bairro: Pedrinhas - CEP: 76801-468,ou por meio de SEDEX ao endereço supracitado ou e-mail: contratos.idaron@gmail.com.

Porto Velho - RO, 20 de julho de 2026.

**JULIO CESAR ROCHA PERES**
Presidente

Protocolo 74604950

---

Portaria de férias nº 11014 de 20 de julho de 2026.

**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:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **VANUSA DE OLIVEIRA ASSIS,** ASSISTENTE DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA, matrícula ******043, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026) e (22/01/2026 a 31/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/07/2026 a 29/07/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026) e (22/01/2026 a 31/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/11/2026 a 25/11/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**MARCOS ANTONIO FONTOURA**
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo DOC61908

Portaria de férias nº 9626 de 30 de junho de 2026.

**O(A) DIRETOR EXECUTIVO**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria n° 824 de 26 de outubro de 2020 de 26/10/2020,publicada no DOE n.210, de 27/10/2020.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **ALESSANDRO CAMPOS ARAUJO,** IDARON - Técnico Fiscal Estadual Agropecuário., matrícula ******776, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para oe que foram interrompidas a contar do dia**,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/02/2026 a 10/02/2026 e 21/09/2026 a 30/09/2026 e 09/12/2026 a 18/12/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 30/06/2026.**

**LICERIO CORREA SOARES MAGALHAES**
DIRETOR EXECUTIVO

Protocolo DOC61909

Portaria nº 536 de 17 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**RESOLVE:**

Art. 1 º - **CONCEDER** 08 (oito) dias de folga, à servidora **VANUSA DA SILVA**, Assessor III , matrícula n. ******870**, em conformidade a Lei nº 865 de 22 de dezembro de 1999 (DOE nº4.439 de 23/02/200), lotado (a) na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Buritis, no período de **20, 21, 22, 23,24,27,28 e 30 de julho de 2026** por doação de sangue, conforme Declaração das doações de sangue (74143894).

**JULIO CESAR ROCHA PERES**
Presidente

Protocolo 74577013

# SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria de férias nº 10979 de 17 de julho de 2026.

**O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023,publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANA MARIA SILVA DANTAS,** SEDAM - Chefe de Divisão - CDS-04 *, matrícula ******683, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(13/01/2026 a 22/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (25/07/2026 a 03/08/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual

fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/01/2026 a 22/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/07/2026 a 01/08/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**JANAYNA PUPP**
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC61828

---

Portaria de férias nº 10980 de 17 de julho de 2026.

**O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023,publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **GLEIKHIANE WEBER CABRAL,** ENGENHEIRO FLORESTAL, matrícula ******539, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/07/2026 a 31/07/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/12/2026 a 11/12/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**JANAYNA PUPP**
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC61829

---

Portaria de férias nº 10981 de 17 de julho de 2026.

**O(A) Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 1 de 04 de janeiro de 2023 de 04/01/2023,publicada no DOE n.3, de 05/01/2023.

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RAFAEL DE MELO CONCEIÇÃO,** CASA CIVIL - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******557, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/08/2026 a 12/08/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026),**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 (08/09/2026 a 17/09/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**JANAYNA PUPP**
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo DOC61830

**AVISO**

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM, torna público a quem possa interessar, segundo os termos do artigo 74, inciso III, alínea "f", da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos autos do Processo Administrativo nº 0028.012390/2026-08 (sei), a Participação no curso "Estratégico em Gestão Pública Administrativa", visando atender as necessidades desta Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM no que tange a capacitação de servidores, no valor total de **R$38.512,50 (trinta e oito mil quinhentos e doze reais e cinquenta centavos),** em favor da Empresa **TRAINNER – TRAINNER CURSOS TREINAMENTOS LTDA (CNPJ 16.465.161/0001-90).** Porto Velho/RO, 20 de Julho de 2026.

**MARCO ANTÔNIO GARCIA DE SOUZA**

Coordenador de Patrimônio, Administração e Finanças - COPAF/SEDAM

**HUERIQUI CHARLES LOPES PEREIRA**

Secretário Executivo - SEDAM

Protocolo 74596931

**EDITAL Nº 15/2026/SEDAM-PROLETIVO**

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, Senhor Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 238 de 20 de dezembro de 2017, e conforme consta no Processo n. 0028.002405/2026-11, em conformidade com a Lei Estadual nº 1.390, de 15 de setembro de 2004, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 22.045, de 20 de junho de 2017, e com a Lei Estadual nº 4.077, de 05 de junho de 2017, **torna pública a divulgação do resultado da nota da entrevista,** referente ao Processo Seletivo Simplificado do Projeto Voluntariar, regido pelo Edital nº 2/2026/SEDAM-PROLETIVO, publicado no Diário Oficial do Estado nº 106, de 3 de junho de 2026.

**ANEXO ÚNICO**

**DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA NOTA DA ENTREVISTA**

| LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ALTA FLORESTA D' OESTE - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
| 26DLT9V8QLWIEN | JOELMA D. S. MACIEL | 598.***.***-20 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Amazonas, 4504, Bairro: Centro (Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste) | 30 |
| 26X8AFYICZWY6Z | JASSIANE D. S. PEIXOTO | 002.***.***-55 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Amazonas, 4504, Bairro: Centro (Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste) | 26 |

| LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ALTA FLORESTA D' OESTE - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
| 26PUALSJQGESVD | SARAH D. P. GUIMARÃES | 040.***.***-48 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Amazonas, 4504, Bairro: Centro (Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste) | 30 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26JB8BY5VHANY4 | YASMINE F. QUINTÃO | 702.***.***-97 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Amazonas, 4504, Bairro: Centro (Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste) | 30 |
| 26NBXCR09B93NE | SABRINA S. ARAUJO | 003.***.***-40 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Amazonas, 4504, Bairro: Centro (Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste) | 30 |
| 26GWM2WVYF5ZUS | SIMONE B. D. LIMA | 030.***.***-80 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Amazonas, 4504, Bairro: Centro (Escritório Regional de Alta Floresta D' Oeste) | 18 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ARIQUEMES - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26VZ26USYAJNIV | TAMIRES M. D. SILVA | 033.***.***-44 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Fortaleza, 2656, Bairro: Setor 03 (Escritório Regional de Ariquemes) | 30 |
| 26ML4W92HHZM7U | ALAN M. INACIO | 999.***.***-20 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Fortaleza, 2656, Bairro: Setor 03 (Escritório Regional de Ariquemes) | 30 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ARIQUEMES - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26VLNRLMX93QP9 | JUCELI G. J. D. S. RAMOS | 906.***.***-15 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Fortaleza, 2656, Bairro: Setor 03 (Escritório Regional de Ariquemes) | 30 |
| 26TIMXQIH80RSP | FERNANDA G. BARBOSA | 027.***.***-03 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Fortaleza, 2656, Bairro: Setor 03 (Escritório Regional de Ariquemes) | 30 |
| 26RIBGCHWU1ATG | BRUNA K. S. CORREA | 020.***.***-59 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Fortaleza, 2656, Bairro: Setor 03 (Escritório Regional de Ariquemes) | 30 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE BURITIS - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26BIQ49M4OQH3D | GLAUCE E. C. VALARIANO | 023.***.***-43 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Barretos, 1651, Bairro: Setor 03 (Escritório Regional de Buritis) | 30 |
| 26ZY41UTID21NT | JOCI Q. D. CRUZ | 017.***.***-10 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Barretos, 1651, Bairro: Setor 03 (Escritório Regional de Buritis) | 30 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26Y42HK7WYF9PJ | DAIANE K. A. D. SANTOS | 950.***.***-49 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Barretos, 1651, Bairro: Setor 03 (Escritório Regional de Buritis) | 26 |
| 26RUS8CSMF9A8Y | ANDRIELLI D. SILVA | 013.***.***-26 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Barretos, 1651, Bairro: Setor 03 (Escritório Regional de Buritis) | 16 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE BURITIS - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26RSL984OB7JNB | JEAN A. FERREIRA | 056.***.***-65 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Barretos, 1651, Bairro: Setor 03 (Escritório Regional de Buritis) | 26 |
| 26MTM4HTAVYMHN | MELISSA M. VIEIRA | 047.***.***-70 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Barretos, 1651, Bairro: Setor 03 (Escritório Regional de Buritis) | 22 |
| 26HI3DVJ2CZ01O | JONATAS D. A. BARROS | 703.***.***-14 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Barretos, 1651, Bairro: Setor 03 (Escritório Regional de Buritis) | 18 |
| 26NAQJXCI2UUI7 | MARIA E. D. P. PEREIRA | 044.***.***-69 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Barretos, 1651, Bairro: Setor 03 (Escritório Regional de Buritis) | 30 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE CACOAL - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26G946ED571S2K | CRISTIANE D. S. FRANCO | 871.***.***-00 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Machado de Assis, 2731, Bairro: Nova Cacoal (Escritório Regional de Cacoal) | 30 |
| 26YBZQXX0M46CI | MARIA I. A. D. SILVA | 558.***.***-53 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Machado de Assis, 2731, Bairro: Nova Cacoal (Escritório Regional de Cacoal) | 30 |
| 26ZL34GGDW6TXD | ILZA N. FERFEREIRA | 667.***.***-06 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Machado de Assis, 2731, Bairro: Nova Cacoal (Escritório Regional de Cacoal) | 30 |
| 26USIZXU3P3I4O | JOSIELLE P. D. SILVA | 997.***.***-00 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Machado de Assis, 2731, Bairro: Nova Cacoal (Escritório Regional de Cacoal) | 30 |
| 26F3YU4MF0TL6S | SALMA L. D. D. FREITAS | 419.***.***-53 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Machado de Assis, 2731, Bairro: Nova Cacoal (Escritório Regional de Cacoal) | 30 |
| 26ZODT3BYVX7XH | ONEIDA G. D. OLIVEIRA | 439.***.***-49 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Machado de Assis, 2731, Bairro: Nova Cacoal (Escritório Regional de Cacoal) | 30 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE CACOAL - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26WWFNPSI7QMMN | MAYKON W. D. C. DUMER | 027.***.***-80 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Machado de Assis, 2731, Bairro: Nova Cacoal (Escritório Regional de Cacoal) | 30 |
| 26D45G1SGEDDRS | DENER C. D. SOUZA | 017.***.***-78 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Machado de Assis, 2731, Bairro: Nova Cacoal (Escritório Regional de Cacoal) | 30 |
| 26Q3CH6RSBWNKD | ALESSANDRA A. D. OLIVEIRA | 051.***.***-47 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Machado de Assis, 2731, Bairro: Nova Cacoal (Escritório Regional de Cacoal) | 30 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE CEREJEIRAS - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26NL77T4FGQ141 | MARLI M. D. SANTOS | 056.***.***-73 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Jordânia, 2216, Bairro: Liberdade (Escritório Regional de Cerejeiras) | 26 |
| 26L2W5V3DD2O4Q | MARLENE S. SATO | 162.***.***-00 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Jordânia, 2216, Bairro: Liberdade (Escritório Regional de Cerejeiras) | 30 |
| 26OTU8GM3585WE | SELMA R. D. O. MEDEIRO | 770.***.***-04 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Jordânia, 2216, Bairro: Liberdade (Escritório Regional de Cerejeiras) | 30 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE CEREJEIRAS - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26QG1XNC92VV6J | PÂMELA R. D. S. WRONSKI | 809.***.***-34 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Jordânia, 2216, Bairro: Liberdade (Escritório Regional de Cerejeiras) | 30 |
| 26W0SGN46E7YC2 | JOSIANE L. L. GOMES | 003.***.***-88 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Jordânia, 2216, Bairro: Liberdade (Escritório Regional de Cerejeiras) | 20 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE COLORADO DO OESTE - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26Z3OWTXPZBP5I | ROBERTO F. D. PAULA | 835.***.***-20 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Humaitá, 3933, Bairro: Centro (Escritório Regional de Colorado do Oeste) | 26 |
| 26I1ZU7H9OBRIC | SILVANETE F. C. SOARES | 944.***.***-20 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Humaitá, 3933, Bairro: Centro (Escritório Regional de Colorado do Oeste) | 30 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE COLORADO DO OESTE - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
| 26EQRQA0S8D3BJ | TATIANE L. L. SANTANA | 908.***.***-53 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Humaitá, 3933, Bairro: Centro (Escritório Regional de Colorado do Oeste) | 30 |
| 26HG2XK5FYSDIF | MAYHANE D. O. SILVA | 023.***.***-04 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Humaitá, 3933, Bairro: Centro (Escritório Regional de Colorado do Oeste) | 30 |
| 26IUZ4FXWUYW77 | LUCIANA B. D. CONCEIÇÃO | 927.***.***-53 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Humaitá, 3933, Bairro: Centro (Escritório Regional de Colorado do Oeste) | 22 |
| 26H935NCGHURGK | CRISTHIAN C. S. D. SILVA | 036.***.***-12 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Humaitá, 3933, Bairro: Centro (Escritório Regional de Colorado do Oeste) | 30 |

| LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE COSTA MARQUES - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
| 26R41WEPQ3FFU8 | ANTONIO D. S. OLIVEIRA | 930.***.***-53 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Demetrio Melas, 1939, Bairro: Setor 01 (Escritório Regional de Costa Marques) | 22 |
| 26C0IKGWHILR7S | KELI F. DIAS | 767.***.***-91 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Demetrio Melas, 1939, Bairro: Setor 01 (Escritório Regional de Costa Marques) | 30 |

| LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE COSTA MARQUES - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
| 26KJD3FILSCRM3 | ALINE D. O. MONTANHOLI | 008.***.***-08 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Demetrio Melas, 1939, Bairro: Setor 01 (Escritório Regional de Costa Marques) | 18 |
| 26TXZKIDB4W9X1 | ADRIANA D. S. G. COUTINHO | 020.***.***-19 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Demetrio Melas, 1939, Bairro: Setor 01 (Escritório Regional de Costa Marques) | 30 |
| 26KBFGBNRRBX68 | BIANCA F. S. D. NASCIMENTO | 058.***.***-45 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Demetrio Melas, 1939, Bairro: Setor 01 (Escritório Regional de Costa Marques) | 22 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26FJ1YDSIHCSWZ | ELIZANGELA D. S. MACHADO | 821.***.***-04 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Demetrio Melas, 1939, Bairro: Setor 01 (Escritório Regional de Costa Marques) | 22 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE EXTREMA - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26GQUXUHGGAASU | MARINALVA L. D. S. CARNEIRO | 001.***.***-08 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Rio Branco, 504, Bairro: Extrema (Escritório Regional de Extrema) | 26 |
| 26SY2EWEK9B5ZZ | SHERLENE C. D. SOUZA | 006.***.***-07 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Rio Branco, 504, Bairro: Extrema (Escritório Regional de Extrema) | 30 |
| 26ALT31E1CFYKK | MIRIAN D. D. NASCIMENTO | 994.***.***-68 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Rio Branco, 504, Bairro: Extrema (Escritório Regional de Extrema) | 14 |
| 26Z1PY7I6VR5HU | JOBEL D. M. REBOUÇAS | 802.***.***-15 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Rio Branco, 504, Bairro: Extrema (Escritório Regional de Extrema) | 30 |
| 26PQPGZ80W13W2 | NATASHA G. D. LIMA | 025.***.***-39 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Rio Branco, 504, Bairro: Extrema (Escritório Regional de Extrema) | 26 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE EXTREMA - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26PTB826XU6R16 | WANESSA P. G. RODRIGUES | 984.***.***-20 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Rio Branco, 504, Bairro: Extrema (Escritório Regional de Extrema) | 30 |
| 26HFWODO4UOP56 | ARLENE P. SALES | 006.***.***-24 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Rio Branco, 504, Bairro: Extrema (Escritório Regional de Extrema) | 30 |
| 26AE4KPH513TPV | WILLIAN D. S. D. SOUZA | 059.***.***-25 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Rio Branco, 504, Bairro: Extrema (Escritório Regional de Extrema) | 22 |
| 26MDVENJ52J9IV | MARIA G. A. LIMA | 020.***.***-94 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Rio Branco, 504, Bairro: Extrema (Escritório Regional de Extrema) | 26 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE GUAJARÁ MIRIM - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26LRYUCODX27FT | FRANCILENE A. POÇO | 001.***.***-65 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Primeiro de Maio, 1273, Bairro: Serraria (Escritório Regional de Guajará Mirim) | 26 |
| 26E4812P1H29DI | LUDIMILA M. D. SANTOS | 055.***.***-69 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Primeiro de Maio, 1273, Bairro: Serraria (Escritório Regional de Guajará Mirim) | 30 |
| 26TVX5WBV30WSI | LARISSA F. D. SILVA | 702.***.***-23 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Primeiro de Maio, 1273, Bairro: Serraria (Escritório Regional de Guajará Mirim) | 30 |
| 26ZTKBLH0CTVHF | JOELMA R. LOPES | 634.***.***-00 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Primeiro de Maio, 1273, Bairro: Serraria (Escritório Regional de Guajará Mirim) | 30 |
| 26BZA0UVPO4BZH | VANDERLI V. SOARES | 919.***.***-53 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Primeiro de Maio, 1273, Bairro: Serraria (Escritório Regional de Guajará Mirim) | 22 |
| 26RX6T8GHKB5PK | DIANARA D. S. DAMASCENO | 786.***.***-15 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Primeiro de Maio, 1273, Bairro: Serraria (Escritório Regional de Guajará Mirim) | 30 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE GUAJARÁ MIRIM - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26G5A9IYDJ9UET | MARCOS A. D. HOLLANDA | 469.***.***-87 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Primeiro de Maio, 1273, Bairro: Serraria (Escritório Regional de Guajará Mirim) | 30 |
| 26OB88PFNJYC8N | MATHEUS A. D. SOUZA | 030.***.***-74 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Primeiro de Maio, 1273, Bairro: Serraria (Escritório Regional de Guajará Mirim) | 22 |
| ]26EE4DNXGFKU5K | GABRIELA P. D. SOUZA | 003.***.***-44 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Primeiro de Maio, 1273, Bairro: Serraria (Escritório Regional de Guajará Mirim) | 22 |
| 26WLX6XONJV25Y | DAVID A. D. BATISTA | 050.***.***-10 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Primeiro de Maio, 1273, Bairro: Serraria (Escritório Regional de Guajará Mirim) | 30 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE JI PARANÁ - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26S4P3AUGYAVBQ | JOSILENE S. RODRIGUES | 032.***.***-39 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Transcontinental, 2645, Bairro: Casa Preta (Escritório Regional de Ji Paraná) | 30 |
| LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE JI PARANÁ - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA | | | | | |
| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
| 26X72KDEG5O9VO | EDIANNY M. ALVARENGA | 849.***.***-00 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Transcontinental, 2645, Bairro: Casa Preta (Escritório Regional de Ji Paraná) | 30 |
| 26WTTTTI1MT1T8 | PALOMA F. D. SANTOS | 702.***.***-27 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Transcontinental, 2645, Bairro: Casa Preta (Escritório Regional de Ji Paraná) | 30 |
| 26BAPOS1N89ZXS | KAMILY C. D. A. D. OLIVEIRA | 060.***.***-98 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Transcontinental, 2645, Bairro: Casa Preta (Escritório Regional de Ji Paraná) | 30 |
| LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE MACHADINHO D' OESTE - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | | | | | |
| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
| 26W6CTZR7YSQTN | FERNANDA FRANCO | 728.***.***-04 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Castelo Branco, 3099, Bairro: Centro (Escritório Regional de Machadinho D' Oeste) | 30 |
| 26WU97FCHW66AI | TATIANE P. GONÇALVES | 003.***.***-33 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Castelo Branco, 3099, Bairro: Centro (Escritório Regional de Machadinho D' Oeste) | 30 |
| 26SLGRN031XYIC | MARLUCIA S. FREITAS | 006.***.***-60 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Castelo Branco, 3099, Bairro: Centro (Escritório Regional de Machadinho D' Oeste) | 22 |
| 26EU121TM2SU5O | DAHIANE C. D. SILVA | 901.***.***-25 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Castelo Branco, 3099, Bairro: Centro (Escritório Regional de Machadinho D' Oeste) | 26 |
| 26Z147I1KUQSR9 | MARTA S. RODRIGUES | 950.***.***-04 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Castelo Branco, 3099, Bairro: Centro (Escritório Regional de Machadinho D' Oeste) | 30 |
| LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE MACHADINHO D' OESTE - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA | | | | | |
| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26DZCH5ABW816S | LORRAINE J. D. OLIVEIRA | 042.***.***-26 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Castelo Branco, 3099, Bairro: Centro (Escritório Regional de Machadinho D' Oeste) | 30 |
| 26PQCY7Q7NS3Y0 | EMILY P. D. O. NOBRE | 855.***.***-15 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Castelo Branco, 3099, Bairro: Centro (Escritório Regional de Machadinho D' Oeste) | 30 |
| 26SGPLDWUV9RXK | ANDRÉ S. D. ROCHA | 894.***.***-49 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Castelo Branco, 3099, Bairro: Centro (Escritório Regional de Machadinho D' Oeste) | 30 |
| 26LU4ER11YJ3V7 | NATHAN A. SOUZA | 045.***.***-30 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Castelo Branco, 3099, Bairro: Centro (Escritório Regional de Machadinho D' Oeste) | 30 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE PIMENTA BUENO - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26JBWC07JIOZ09 | IMACULADA D. C. MENDONÇA | 385.***.***-15 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Costa Marques, 467, Bairro: Alvorada (Escritório Regional de Pimenta Bueno) | 26 |
| 26PK0J0VER22JC | ERENICE VITOR | 596.***.***-87 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Costa Marques, 467, Bairro: Alvorada (Escritório Regional de Pimenta Bueno) | 30 |
| 26YTETV0U0RAZH | MIRIAN N. D. LIRA | 795.***.***-20 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Costa Marques, 467, Bairro: Alvorada (Escritório Regional de Pimenta Bueno) | 18 |
| 26VL20ZPQ8JW3E | PABLO S. D. NASCIMENTO | 936.***.***-91 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Costa Marques, 467, Bairro: Alvorada (Escritório Regional de Pimenta Bueno) | 30 |
| 26RVWEH05NZOBJ | ELIVANIA L. D. SILVA | 755.***.***-91 | Auxiliar de Serviços Gerais | Rua Costa Marques, 467, Bairro: Alvorada (Escritório Regional de Pimenta Bueno) | 30 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE PIMENTA BUENO - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26Y4EIA5FN2ZON | IZABELE M. OLIVEIRA | 043.***.***-44 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Costa Marques, 467, Bairro: Alvorada (Escritório Regional de Pimenta Bueno) | 22 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26TYZGC6765IZ1 | EMILENE S. SOUPINSKI | 029.***.***-08 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Costa Marques, 467, Bairro: Alvorada (Escritório Regional de Pimenta Bueno) | 30 |
| 26XXFEF359M83L | GEOVANA G. D. SANTOS | 042.***.***-31 | Agente de Atividade Administrativa | Rua Costa Marques, 467, Bairro: Alvorada (Escritório Regional de Pimenta Bueno) | 30 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ROLIM DE MOURA - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26HZ6B8UVLFOGM | ELIANEIDE D. S. DOURADO | 787.***.***-91 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida 25 de Agosto, 4803, Bairro: Centro (Escritório Regional de Rolim de Moura) | 30 |
| 26FA3MA6ZH9XTO | RICHER R. D. SILVA | 024.***.***-01 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida 25 de Agosto, 4803, Bairro: Centro (Escritório Regional de Rolim de Moura) | 16 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE ROLIM DE MOURA - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26CGALUPM9XP5X | MARIA E. S. D. SOUZA | 033.***.***-35 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida 25 de Agosto, 4803, Bairro: Centro (Escritório Regional de Rolim de Moura) | 30 |
| 26BICYBRB2REIZ | LAVÍNEA D. P. PEREIRA | 021.***.***-00 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida 25 de Agosto, 4803, Bairro: Centro (Escritório Regional de Rolim de Moura) | 30 |
| 26YYJ0BTN7S6SE | JESSICA G. D. A. FERREIRA | 003.***.***-46 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida 25 de Agosto, 4803, Bairro: Centro (Escritório Regional de Rolim de Moura) | 26 |
| 26YDPNYCBJFSKZ | DAYANE Y. G. D. SILVA | 039.***.***-08 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida 25 de Agosto, 4803, Bairro: Centro (Escritório Regional de Rolim de Moura) | 30 |
| 26XG4IS0MBRUUV | DANIELLY E. F. D. LIMA | 051.***.***-54 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida 25 de Agosto, 4803, Bairro: Centro (Escritório Regional de Rolim de Moura) | 30 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE VILHENA - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26QJWMLG6B7UXD | IRANI P. SANTOS | 966.***.***-15 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Sabino Ferreira de Queiroz, 4600, Bairro: Jardim América (Escritório Regional de Vilhena) | 16 |
| 26GDMXSDRA0VNA | IEDA J. T. G. D. ROSA | 560.***.***-15 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Sabino Ferreira de Queiroz, 4600, Bairro: Jardim América (Escritório Regional de Vilhena) | 30 |
| 26GU14ECLY3VG8 | SERGIO M. D. SILVA | 735.***.***-68 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Sabino Ferreira de Queiroz, 4600, Bairro: Jardim América (Escritório Regional de Vilhena) | 30 |
| 26W2219RX4SYIC | MARDILEINE S. SAVEGNAGO | 771.***.***-00 | Auxiliar de Serviços Gerais | Avenida Sabino Ferreira de Queiroz, 4600, Bairro: Jardim América (Escritório Regional de Vilhena) | 30 |

LOCALIDADE: ESCRITÓRIO REGIONAL DE VILHENA - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26VK908FN9CU02 | LUCAS M. D. VALE | 042.***.***-67 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Sabino Ferreira de Queiroz, 4600, Bairro: Jardim América (Escritório Regional de Vilhena) | 30 |
| 26URR8VX0PUAFT | LILIAN B. C. LUZ | 976.***.***-00 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Sabino Ferreira de Queiroz, 4600, Bairro: Jardim América (Escritório Regional de Vilhena) | 30 |
| 26H3KJOOULNGYC | VANETE B. D. SANTOS | 011.***.***-40 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Sabino Ferreira de Queiroz, 4600, Bairro: Jardim América (Escritório Regional de Vilhena) | 30 |
| 26XRO5RS6NWCC1 | BRUNO S. LARA | 020.***.***-28 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Sabino Ferreira de Queiroz, 4600, Bairro: Jardim América (Escritório Regional de Vilhena) | 30 |
| 26CKEL7DHQ1HJ7 | PRISCILA S. D. SILVA | 019.***.***-05 | Agente de Atividade Administrativa | Avenida Sabino Ferreira de Queiroz, 4600, Bairro: Jardim América (Escritório Regional de Vilhena) | 30 |

LOCALIDADE: PORTO VELHO (SEDE DA SEDAM OU CAMPUS DA ESTRADA DO SANTO ANTÔNIO) - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26LV6QF0SF2XJI | IVETE B. D. SILVA | 469.***.***-59 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26BWDTHREPBXRN | DEVANILDE G. RIBEIRO | 469.***.***-68 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26HWKGXMAOCDDO | ENEIDA A. D. S. RODRIGUES | 149.***.***-34 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26AWFW99V0ZDTE | EUNICE G. P. SILVA | 513.***.***-34 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26AIWT4DESMXJ7 | MARIA D. S. V. LEMOS | 422.***.***-04 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26YWJXESHCM9V6 | JOANA D. S. C. ROLIM | 672.***.***-20 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 18 |
| 26RSIYOU2BRSX5 | TEREZINHA D. J. S. D. SILVA | 764.***.***-15 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |
| 26WZP61G0YXBYT | JULIANA D. J. DIAS | 015.***.***-01 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26WBE8UDVXZHS7 | ELIZETE A. D. CASTRO | 693.***.***-00 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |
| 26QREHCVUN2GIB | ALCIENE S. SILVA | 651.***.***-49 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |
| 26VUI1HX3GQ2IB | ALCENIRA T. ALECRIM | 724.***.***-91 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26EEJTCWNEH928 | ANA P. T. D. SILVA | 285.***.***-07 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |
| 26U1J12RZLE7OQ | ERMELINDA D. S. GOMES | 659.***.***-91 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26NXFPDNH5MYSM | MARIA H. G. QUEIROZ | 221.***.***-34 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 22 |
| 26Q95V02CDPPDM | JESSICA N. D. C. VIEIRA | 001.***.***-16 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |
| 26OR4QBQF5TOUT | JOCILENE N. D. OLIVEIRA | 632.***.***-30 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 22 |
| 26VY2CFJNXUG8Y | ROSILENE D. S. CRUZ | 689.***.***-49 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26F6CGEBTN7K9M | JANETE Q. BEZERRA | 409.***.***-20 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26CDWSI9DBP8T3 | JOSENILCE P. BARATA | 655.***.***-68 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26JNY4M4Q3KZDQ | MARIA F. D. S. SILVA | 029.***.***-10 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26ETU59FA1SOVP | WARNER A. PEREIRA | 005.***.***-95 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26JSJ62SGS8FZT | EDVANETE V. D. OLIVEIRA | 421.***.***-53 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 22 |
| 26YYYWDTGG7G38 | LEONOR M. D. SOUZA | 421.***.***-49 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |
| 26ZRHF9BXKUMUP | EUNICE D. C. D. SANTOS | 590.***.***-15 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 20 |
| 26E222WVH7HDW0 | ANA C. P. SAMAPAIO | 642.***.***-91 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26MDERCTE9YZ3W | ELIANA E. D. SANTOS | 734.***.***-06 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |
| 26UY5Y99AZEJZ0 | WANDERSON L. SOUZA | 997.***.***-15 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |
| 26CG1CWUW08GQO | SANDRA D. S. SIQUEIRA | 919.***.***-20 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |
| 26G37XHPJEQFZ6 | ANGELITA B. D. CARVALHO | 818.***.***-91 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26RAZTW41HFS8F | GRACIÊDE M. SOARES | 983.***.***-91 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26BGPPJVT2KAA4 | MICHELE D. C. MELO | 010.***.***-45 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26AI6H4NGRBBNG | JOSÉ A. D. S. NOGUEIRA | 015.***.***-02 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26W1CUKUGUUWGP | AIALA L. D. SANTOS | 035.***.***-73 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26YWC4S9LSR0FM | ESTEPHANE T. D. SOUZA | 051.***.***-08 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26UHYUOJRZQO9G | CRISTIANE D. O. LEÃO | 735.***.***-49 | Auxiliar de Serviços Gerais | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |

LOCALIDADE: PORTO VELHO (SEDE DA SEDAM OU CAMPUS DA ESTRADA DO SANTO ANTÔNIO) - CARGO: AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

| PROTOCOLO/INSCRIÇÃO | NOME | CPF | CARGO | LOCALIDADE | NOTA DA ENTREVISTA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26VF4NGYV1TYJ7 | GEELE D. S. LOPES | 020.***.***-50 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26NY0M21KJIHO9 | NICOLAS W. S. GOMES | 004.***.***-06 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26RN9U4GNO2EZU | UILIAN A. D. SILVA | 524.***.***-72 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26C4OGT4XM6C3B | MAIARA S. NARCISO | 015.***.***-83 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26ADIYD76AO8UB | NATALIE D. S. TELES | 701.***.***-77 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26ID6ERPL7HS36 | RAIMUNDA P. DIAS | 615.***.***-00 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26YPSS6EVQ9GIK | MARLENE D. S. LIMA | 619.***.***-00 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26NRYX4SIY1MMK | VANESSA A. P. COUTINHO | 444.***.***-72 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26C0MQFJZO8K7Q | EDILENE D. S. DURAN | 740.***.***-49 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26CD6DCMRNNLG5 | JOSINERES M. LEAL | 886.***.***-87 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26GWABU6XCO4MP | ROBERTO D. F. TAVARES | 509.***.***-15 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26WB1GYEBQAHQD | BRUNO D. S. CUNHA | 931.***.***-53 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 24 |
| 26PBLX2Y4Y21XO | PAULO R. S. S. NEVES | 007.***.***-59 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26LNOG2RA85Z2D | VALNEI F. D. S. M. JÚNIOR | 006.***.***-85 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26E5GOB3WWS0ZT | JÉSSICA R. CARDOSO | 009.***.***-00 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26R9DQGQHKQKJM | RAIANE A. V. HURTADO | 027.***.***-06 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26ALKIZG8861WD | NAOMI C. M. GOMES | 936.***.***-04 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26OXRBTD0ZGZZT | THAIS R. D. SANTOS | 023.***.***-22 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26HJ9FMBYACK2P | MAYARA C. D. CARVALHO | 020.***.***-83 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26VYR4TBHU4CKY | REBECA A. A. GOMES | 024.***.***-07 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26QUH0K9VMXNCN | VALERIA R. D. SILVA | 037.***.***-93 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26L50W4EK0QR3P | YASMIN V. E. S. CLEMENTELE | 029.***.***-90 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26CR189ZW7HOY0 | EGMAR F. D. SOUZA | 142.***.***-72 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26H3G12DOH4471 | HILDA B. D. S. MEDEIROS | 590.***.***-82 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26EJQ84LTP2BAE | ELINE E. R. D. OLIVEIRA | 934.***.***-04 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26ZZYI9VMYZOFN | JÉSSICA M. D. COSTA | 013.***.***-90 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26CV9VT6C527XA | IVAN C. P. MOURA | 616.***.***-20 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26MUDJTLC7LK28 | DANIELE V. CUNHA | 617.***.***-91 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 22 |
| 26RFTP3E92H1CL | SERGIO B. D. SANTOS | 835.***.***-10 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26HI011B3N0JGO | JUCILENE T. D. SILVA | 457.***.***-15 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26OI080DTDHW0A | LINDOMAR M. R. SOARES | 593.***.***-53 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26E0FPJTZ4OC3Y | ANA C. A. N. D. SANTOS | 629.***.***-20 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26VJM3WSGORDLD | LUCÉLIA S. HOFFMANN | 614.***.***-04 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26R3OJYOEG90LC | ELTON L. D. CASTRO | 653.***.***-34 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26FHWDJMLACKYI | VILLARD N. MONTEIRO | 770.***.***-91 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26LVG5RKO39RKJ | JOSIANA C. D. SILVA | 018.***.***-28 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |
| 26Y7S7KCRNMDZC | EVENI I. C. BRANCO | 757.***.***-00 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26VVJZO8PTZPD3 | CARLA P. G. MOURAO | 770.***.***-49 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26SFMQ6Q9VIRMG | ADRIANA M. PIMENTA | 815.***.***-91 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 24 |
| 26Q8DE1AHZCX6N | LUANA D. S. BERNARDO | 946.***.***-34 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26FSHOQ9F4KHE3 | EDILANE T. SOARES | 509.***.***-53 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26W1290CL5HUPK | MARIA V. G. D. S. LIMA | 011.***.***-33 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26SJ28IE834FRH | ERICA D. V. BEZERRA | 010.***.***-42 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26XG4DM6JNNMDX | JUSINILDO C. NONATO | 010.***.***-74 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26Y1WZMJOF07HR | VANESSA S. SANTANA | 012.***.***-84 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 26YXT6ETR497ZH | JHONE H. P. D. LIMA | 992.***.***-04 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 22 |
| 26BPY43IJG3NAD | DAIANE S. SILVA | 970.***.***-15 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26FLEXPVBBSA6J | FRANCISCO D. A. P. JUNIOR | 006.***.***-95 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26R45CE9SJN3V3 | DANIELA R. SANTIAGO | 020.***.***-96 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |
| 26CKF1E4IHNYJO | ALINE G. D. SOUZA | 023.***.***-61 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26IWRP54XBI3T9 | PAULA V. M. AGUIAR | 033.***.***-01 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26OPKGREDRNQTB | NATHACHA I. D. S. BARROS | 026.***.***-08 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26FFCCJ458Z76O | JÉSSICA V. RODRIGUES | 031.***.***-70 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 26 |
| 26VSH8PH0JODX2 | ANTONIO V. D. M. D. SANTOS | 034.***.***-37 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 30 |
| 26U5BST2467WYP | TREICY M. M. D. OLIVEIRA | 050.***.***-17 | Agente de Atividade Administrativa | Estrada do Santo Antônio, 5323, Bairro: Triângulo Porto Velho (Sede da SEDAM ou CAMPUS da estrada do Santo Antônio) | 24 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**HUERIQUI CHARLES LOPES PEREIRA**
Secretário Executivo - GABINETE/SEDAM

Protocolo 74611698

# SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 457 de 17 de julho de 2026

Dispõe sobre nova comissão onde designa servidores para compor a Comissão de Monitoramento, Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação do processo 0041.002470/2024-15 e 0041.000766/2026-55 no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

**O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição Estadual e arts. 97 e seguintes da LC n° 965/2017, redação dada pela LC nº 1.105/2021;

RESOLVE:

**Art. 1º** - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão que terá por finalidade o Recebimento, Fiscalização e Acompanhamento do processo nº 0041.002470/2024-15 (Processo do Contrato) e 0041.000766/2026-55 (Processo do Pagamento em 2026), referente a prestação de serviço de Contratação de empresa especializada no fornecimento, atualização tecnológica e upgrades das licenças de uso permanente do software ArcGIS, incluindo o serviço de suporte técnico e direito de atualização de versão, que serão executados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

Os membros da comissão são:

I - JÂMISSON DE ARAÚJO CONCEIÇÃO, designado como Gestor;

II - LUIZ EDUARDO BEKER GUTIERREZ, designado como Gestor/Suplente;

III - EMMANOEL CUNHA NAZARETH, designado como Fiscal;

IV - KARINA RODRIGUES MELO, designado como Fiscal/Suplente;

V - AURILENE SILVA BARROS, designado como membro; e

VI - KELVIO ANDRADE CARNEIRO, designado como membro.

**Art. 2º** - O fiscal do contrato deverá, para tanto, proceder com a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do **Termo de Contrato 1335 (id nº 0054125535)** e o **Termo Aditivo (id nº 0065969559)**, 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. 3º** - 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. 4º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho Data e Hora do Sistema

**FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI**
Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 74560181

Portaria nº 456 de 17 de julho de 2026

Dispõe sobre a designação e suas atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Termos de Fomento firmados na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, com fundamentos no Decreto n.º 21.341/2016 e na Lei Federal n.º 13.019/2014.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os artigos 1º e 2º da 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, e;

**CONSIDERANDO** a Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

**CONSIDERANDO** o Decreto n.º 21.431, de 29 de novembro de 2016, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** Designar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado que terá como competência monitorar e avaliar a execução dos **Termos de Fomento/Colaboração** firmados por intermédio desta SEDEC, composta pelos seguintes membros:

**I - GABRIEL SOARES DA SILVA** - Chefe do Núcleo de Contratos e Convênios - NCC

**II - PATRÍCIA CAMPOS SILVA DOS SANTOS -** Assessora do Núcleo de Contratos e Convênios - NCC

**III - JOYCE VITÓRIA VIEIRA DE SOUZA** - Assessora do Núcleo de Contratos e Convênios - NCC

**IV - LETÍCIA ALVARENGA VEDOVETO** - Assessora do Núcleo de Contratos e Convênios - NCC

**V - LUÍS YOSHIAKI KUBOTA** - Assessor do Núcleo de Contratos e Convênios - NCC

**VI - FERNANDA FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA** - Coordenadora Administrativa e Financeira

**Art. 2º** Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da legislação vigente:

**I -** Realizar o acompanhamento contínuo das parcerias;

**II -** Avaliar os resultados obtidos e o cumprimento dos objetivos pactuados;

**III -** Emitir recomendações para o aprimoramento da gestão das parcerias;

**VI -** Subsidiar o Gestor da Parceria com informações técnicas e análises complementares;

**V -** Promover pesquisas de satisfação com os beneficiários, quando aplicável;

**VI -** Atuar de forma colegiada, com composição mínima de um servidor efetivo;

**VII -** Avaliar e homologar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação elaborados pelo(à) Gestor(a) da Parceria, registrando recomendações e condicionantes, quando cabíveis;

**VIII -** Propor padronizações de procedimentos, indicadores, instrumentos de coleta de dados e critérios de análise para monitoramento e avaliação;

**IX -** Recomendar providências à autoridade competente quando identificar recorrências, riscos ou indícios de descumprimento, sem substituir a atuação fiscalizatória do(a) Gestor(a);

**X -** Sugerir ações de capacitação às equipes envolvidas na celebração, execução, monitoramento e prestação de contas;

**XI -** Zelar pela imparcialidade e pela gestão de conflitos de interesse de seus membros, bem como pela proteção de dados pessoais tratados no contexto das parcerias.

**Art. 3º** A Comissão poderá solicitar informações, documentos e esclarecimentos necessários ao desempenho de suas funções.

**Art. 4º** Os membros da Comissão exercerão suas atividades sem prejuízo de suas atribuições regulares.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI**

Secretário Adjunto da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 74548096

---

Portaria nº 458 de 20 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO-SEDEC, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 71, VI, da Constituição do Estado de Rondônia e pelos artigos 30, 42 e 97, todos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017.

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (74552889) e;

**CONSIDERANDO** o disposto no Plano de trabalho (74555185), e;

**CONSIDERANDO** a autorização do Secretário (74577448), e;

**CONSIDERANDO** o teor do 6.º, § 2°, do Decreto Estadual n.º 26.869 de 26 de janeiro de 2022 (74554357).

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER**, pelo prazo de 08 (oito) dias, a contar do dia 06 de agosto de 2026 a 13 de agosto de 2026, o Regime de Escritório Remoto - Home Office ao servidor **Gabriel Zemuner Ribeiro da Silva**, matrícula n.º ******876, **Assessor (CDS-04),** lotado no Gabinete desta SEDEC. Destina-se à execução de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, nos termos do artigo 6.º, § 2.º, do Decreto Estadual n.º 26.869, de 26 de janeiro de 2022.

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

**CÉLIO DOS SANTOS FERREIRA**

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 74590920

---

**ATA DE REUNIÃO**

**ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2026 DO CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR – CONDECON/RO**

Aos 22 (vinte e dois) dias do mês de maio do ano de 2026, às 09h00min, realizou-se reunião ordinária do Conselho Estadual de Defesa do Consumidor – CONDECON, nas dependências do HUB.RO, localizado na Faculdade Católica de Rondônia, situado na Avenida Governador Jorge Teixeira, nº 4100, Bairro Costa e Silva, no Município de Porto Velho, com a participação de representantes dos órgãos integrantes do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor, tendo por finalidade o fortalecimento institucional do Conselho, a análise da minuta do Regimento Interno, a discussão acerca da utilização dos recursos do Fundo Estadual de Defesa do Consumidor – FUNDEC e o planejamento das ações estratégicas de defesa do consumidor no âmbito do Estado de Rondônia.

A reunião foi iniciada com a apresentação dos participantes, dentre eles representantes do Procon/RO, Ministério Público do Estado de Rondônia, Delegacia Especializada em Crimes Contra o Consumidor – DECCON, Instituto de Pesos e Medidas – IPEM, Agência Estadual de Vigilância em Saúde – AGEVISA, Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC e Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN.

O Presidente do CONDECON e Coordenador Estadual do Procon/RO, Diego Pereira dos Santos, destacou que a finalidade da reunião consistia na reestruturação e no fortalecimento institucional do Conselho, enfatizando a relevância da atuação integrada entre os órgãos de defesa do consumidor para a execução de ações fiscalizatórias, educativas, preventivas e repressivas em âmbito estadual.

Durante a apresentação institucional do Procon/RO, foram expostos os principais indicadores de atuação referentes aos exercícios de 2025 e 2026, registrando-se a realização de aproximadamente 40 mil atendimentos no ano de 2025, mais de 4 mil audiências de conciliação, ações fiscalizatórias em diversos municípios do Estado, capacitações direcionadas a fornecedores e consumidores, bem como a ampliação das atividades itinerantes e operações integradas com demais órgãos fiscalizadores.

Ressaltou-se, ainda, a relevância das operações conjuntas realizadas entre PROCON, DECCON, Ministério Público, IPEM, ANP, Polícia Federal e Polícia Rodoviária Federal, especialmente nas ações voltadas à fiscalização do mercado de combustíveis, combate a fraudes, fiscalização sanitária e tutela coletiva das relações de consumo.

A Delegada da DECCON, Ingrid Brandão, destacou a necessidade de fortalecimento da atuação interinstitucional entre os órgãos integrantes do sistema de defesa do consumidor, especialmente no compartilhamento de informações estratégicas e mecanismos de inteligência institucional destinados à apuração de práticas abusivas, fraudes e eventuais condutas anticoncorrenciais.

Na sequência, a Promotora de Justiça Daniela Nicolai ressaltou a necessidade de revisão e aperfeiçoamento das disposições do Regimento Interno do CONDECON, especialmente no tocante à utilização dos recursos do FUNDEC, enfatizando que o Fundo não poderá ser utilizado como fonte ordinária e permanente de custeio administrativo do Procon/RO, devendo possuir destinação específica voltada à defesa coletiva do consumidor, projetos institucionais, ações educativas e despesas extraordinárias devidamente justificadas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

A representante ministerial destacou, ainda, a necessidade de apresentação detalhada das justificativas e da prestação de contas relativas à utilização dos recursos do FUNDEC, informando que será instaurado procedimento administrativo destinado à verificação da regularidade da aplicação dos valores empregados, sem prejuízo da adoção das medidas judiciais cabíveis em caso de eventual constatação de irregularidades.

Durante os debates, foi discutida a necessidade de maior detalhamento das disposições relativas à aplicação dos recursos do Fundo Estadual de Defesa do Consumidor – FUNDEC, especialmente quanto à possibilidade de utilização para custeio de capacitações, cursos e treinamentos, ações e campanhas educativas, deslocamentos e diárias vinculadas às fiscalizações e ações institucionais, aquisição de materiais, equipamentos e instrumentos de fiscalização, modernização tecnológica e apoio às ações integradas dos órgãos de defesa do consumidor.

Na oportunidade, o Presidente do CONDECON e Coordenador Estadual do Procon/RO, Diego Pereira dos Santos, sugeriu a inclusão de dispositivo específico no Capítulo VI – Dos Recursos Financeiros, com o objetivo de conferir maior clareza normativa e segurança jurídica às hipóteses de aplicação dos recursos do FUNDEC, destacando que a utilização dos recursos para qualificação técnica de servidores, campanhas educativas, aquisição de equipamentos destinados às atividades finalísticas do Procon/RO e custeio de diárias e deslocamentos vinculados a fiscalizações, capacitações ou eventos institucionais mostra-se compatível com a finalidade do Fundo, desde que devidamente justificada, vinculada às ações de defesa do consumidor, prevista em plano de aplicação e aprovada pelo CONDECON, vedada sua utilização como despesa ordinária e permanente de custeio.

Também foi debatida a necessidade de inclusão formal da Delegacia Especializada em Crimes Contra o Consumidor – DECCON na composição do Conselho, sendo sugerida a elaboração de minuta legislativa destinada à alteração da legislação pertinente, para posterior encaminhamento ao Poder Executivo Estadual.

Os membros deliberaram que a minuta do Regimento Interno deverá ser disponibilizada integralmente a todos os conselheiros, mediante encaminhamento eletrônico, para análise individualizada e apresentação de sugestões, observações e contribuições técnicas previamente à deliberação final.

Ficou consignada a realização de nova reunião específica destinada à análise e votação pormenorizada das alterações do Regimento Interno, em caráter eminentemente técnico e deliberativo.

Após deliberação dos presentes, restou definida a manutenção da presidência do CONDECON sob responsabilidade do Procon/RO, na pessoa do Sr. Diego Pereira dos Santos, bem como a vice-presidência sob responsabilidade do Sr. Lucas Campos Corrêa, para o biênio 2025–2027.

Ficou ainda estabelecida a realização da próxima reunião para o dia 16 de junho de 2026, às 09h00min, em local a ser posteriormente formalizado e comunicado aos membros do Conselho.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata, que será encaminhada aos participantes para ciência, manifestação e assinatura.

**Porto Velho/RO, 22 de maio de 2026.**

**DIEGO PEREIRA DOS SANTOS**
Presidente do CONDECON/RO
Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON

**LUCAS CAMPOS CORRÊA**
Vice-Presidente do CONDECON/RO
Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON

**IVONETE AFONSO DA SILVA**
Membro Titular
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

**ELIZETH AFONSO DE MESQUITA**
Membro Suplente
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

**CRISTIANE CARVALHO TEIXEIRA DE SOUZA**
Membro Suplente
Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA

**STELA POLTRONIERI GUERRA BRAGA**
Membro Titular
Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO

**ADRIANA MESQUITA SANTANA**
Membro Titular
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**DARLENE AMARAL DE SOUZA**
Membro Indicado
Secretaria de Estado de Finanças- SEFIN
**INGRID DA SILVA BRITO BRANDÃO**
Delegada de Polícia Civil
Titular da Delegacia Especializada em Crimes contra o Consumidor - DECCON
**DANIELA NICOLAI DE OLIVEIRA LIMA**
Promotora de Justiça
Ministério Publico do Estado de Rondônia - MPRO

Protocolo 69739226

---

**ATA DE REUNIÃO**
**ATA DA 1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2026 DO CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR – CONDECON/RO**

Aos 16 dias do mês de junho do ano de 2026, às 09h40min, realizou-se reunião extraordinária do Conselho Estadual de Defesa do Consumidor – CONDECON/RO, nas dependências do(a) nas dependências do HUB.RO, localizado na Faculdade Católica de Rondônia, situado na Avenida Governador Jorge Teixeira, nº 4100, Bairro Costa e Silva, no Município de Porto Velho, com a participação de representantes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor, tendo por finalidade a discussão das alterações propostas para aprovação do Regimento Interno do CONDECON/RO.

Estiveram presentes na reunião: Marco Aurélio, representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; Elizeth Afonso, representante da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC; Darlene Amaral, representante da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN; Ingrid Brandão, representante da Delegacia Especializada em Crimes Contra o Consumidor – DECCON; Hione Paula, representante do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia – IPEM/RO; Adriana Mesquita, representante da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU; Daniela Nicolai, representante do Ministério Público do Estado de Rondônia – MPRO; Flávio Ribeiro, representante da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Rondônia – FECOMÉRCIO; e Diego Pereira dos Santos, Coordenador Estadual do Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/RO e Presidente do CONDECON/RO.

Aberta a reunião, o Presidente do CONDECON/RO, Diego Pereira dos Santos, iniciou os trabalhos ressaltando a importância da reunião extraordinária para análise, discussão e consolidação das alterações necessárias ao Regimento Interno do Conselho, com vistas ao fortalecimento institucional do CONDECON/RO e ao aprimoramento de sua atuação no âmbito da política estadual de defesa do consumidor.

Inicialmente, foi realizada apresentação dos resultados alcançados pelo PROCON Rondônia no exercício de 2026, contemplando dados relativos aos atendimentos realizados, audiências de conciliação, ações fiscalizatórias de rotina e fiscalizações integradas, bem como os municípios visitados pelo órgão ao longo do período. Na oportunidade, foram destacadas as atividades desenvolvidas em parceria com o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, especialmente no âmbito da Justiça Rápida Itinerante, iniciativa que tem possibilitado a ampliação do acesso da população aos serviços de defesa do consumidor em diferentes localidades do Estado.

Na sequência, foi reforçada a parceria institucional entre o PROCON/RO, o Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia e a UNISAPIENS para implementação do Núcleo de Superendividamento, voltado ao atendimento, orientação e tratamento de consumidores em situação de endividamento excessivo, em consonância com as diretrizes de proteção e defesa do consumidor e com a necessidade de promoção de soluções adequadas e humanizadas para conflitos de consumo.

Em seguida, foi apresentada projeção das ações previstas para o segundo semestre de 2026, compreendendo o planejamento institucional até o encerramento do exercício, com destaque para a continuidade das atividades fiscalizatórias, ações educativas, atendimentos itinerantes, parcerias interinstitucionais e demais medidas voltadas à ampliação da efetividade da política pública de defesa do consumidor no Estado de Rondônia.

Após a exposição inicial, passou-se à análise das propostas de alteração do Regimento Interno do CONDECON/RO, ocasião em que os membros presentes discutiram os pontos submetidos à apreciação, com o objetivo de conferir maior clareza normativa, segurança jurídica e efetividade à atuação do Conselho.

Durante os debates, o advogado Dr. Marco Aurélio Moreira, membro titular representante da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Rondônia (OAB/RO), destacou a necessidade de adequação do Regimento Interno à realidade institucional do CONDECON/RO, considerando a composição do Conselho, suas competências, a forma de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

convocação e realização das reuniões, os procedimentos de deliberação, o registro dos atos praticados e a organização das matérias submetidas à apreciação dos conselheiros.

Na sequência, o advogado Dr. Marco Aurélio Moreira, membro titular representante da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Rondônia – OAB/RO, levantou questionamentos acerca da administração e da forma de utilização dos recursos do Fundo Estadual de Defesa do Consumidor – FUNDEC, destacando a necessidade de maior clareza quanto aos procedimentos de análise, aprovação e destinação dos valores vinculados ao Fundo. Em resposta, Elizeth Afonso de Mesquita, representante da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC, esclareceu que a administração dos recursos do FUNDEC compete à própria SEDEC, devendo sua aplicação observar a legislação pertinente, a finalidade pública do Fundo, bem como os princípios da transparência, planejamento, justificativa e vinculação às ações de proteção e defesa do consumidor.

Após as manifestações dos presentes, ficou consignado que as contribuições apresentadas durante a reunião serão consideradas na consolidação da minuta final do Regimento Interno, a qual deverá ser formalizada nos autos do respectivo processo administrativo, para posterior deliberação e aprovação pelos membros do CONDECON/RO.

Após a aprovação do Regimento Interno, ficou deliberado que eventuais sugestões complementares ainda poderão ser encaminhadas pelos conselheiros, a fim de subsidiar eventuais ajustes na redação final do texto e garantir a participação dos órgãos e entidades representados no Conselho. Na mesma oportunidade, deliberou-se pelo encaminhamento de convite à Defensoria Pública do Estado de Rondônia para composição do CONDECON/RO, bem como foi mencionado o Instituto Escudo Coletivo como possível associação externa interessada em integrar o Conselho, registrando-se, ainda, a existência de duas vagas disponíveis, conforme previsão constante no Regimento Interno.

Por fim, registra-se que, ao final dos encaminhamentos, ficou ajustada a realização de nova reunião no dia 26 de junho de 2026, às 9h00min, no mesmo local, qual seja: HUB.RO, localizado na Faculdade Católica de Rondônia, situado na Avenida Governador Jorge Teixeira, nº 4100, Bairro Costa e Silva, no Município de Porto Velho, para acompanhamento das tratativas e continuidade das providências relacionadas à demanda.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata, que será encaminhada aos participantes para ciência, manifestação e assinatura.

**Porto Velho/RO, 18 de Junho de 2026.**

**DIEGO PEREIRA DOS SANTOS**
Presidente do CONDECON/RO
Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON

**LUCAS CAMPOS CORRÊA**
Vice-Presidente do CONDECON/RO
Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON

**ELIZETH AFONSO DE MESQUITA**
Membro Suplente
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

**ADRIANA MESQUITA SANTANA**
Membro Titular
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

**MARCO AURÉLIO MOREIRA**
Membro Titular
Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Rondônia (OAB/RO)

**FLÁVIO GOMES RIBEIRO**
Membro Titular
Federação do Comércio de Rondônia - FECOMÉRCIO/RO

**HIONE PAULA SILVA**
Membro Suplente
Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO

**DARLENE AMARAL DE SOUZA**
Membro Indicado
Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN

**INGRID DA SILVA BRITO BRANDÃO**
Delegada de Polícia Civil
Titular da Delegacia Especializada em Crimes contra o Consumidor - DECCON

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**DANIELA NICOLAI DE OLIVEIRA LIMA**
Promotora de Justiça
Ministério Publico do Estado de Rondônia - MPRO

Protocolo 73348329

**ATA DE REUNIÃO**
**ATA DA 2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2026 DO CONSELHO ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR – CONDECON/RO**

Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de junho do ano de 2026, às 09h00min, foi realizada a 2ª Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Defesa do Consumidor de Rondônia – CONDECON/RO, em formato remoto, por meio da plataforma Google Meet, com a participação de representantes do Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/RO, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – SEDEC, da Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Rondônia – OAB/RO, e demais membros e convidados presentes, conforme registro de participação na sala virtual.

A reunião foi conduzida pelo Coordenador Estadual do PROCON/RO, Diego Pereira dos Santos, que iniciou os trabalhos cumprimentando os presentes e contextualizando a continuidade das discussões iniciadas em reunião anterior, especialmente quanto à composição do CONDECON/RO, à possibilidade de ampliação da participação de instituições públicas e entidades externas, à forma de inclusão da Defensoria Pública do Estado de Rondônia no Conselho, bem como à regulamentação e utilização dos recursos financeiros do Fundo Estadual de Defesa do Consumidor – FUNDEC.

Inicialmente, foi retomada a discussão acerca da composição do CONDECON/RO, com a leitura e análise dos dispositivos legais e regimentais que tratam da indicação e participação de representantes no Conselho. Foi destacado que a legislação e o Regimento Interno atualmente preveem a composição por representantes de órgãos públicos e entidades relacionadas à defesa do consumidor, incluindo representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, Seccional de Rondônia, indicado pelo Presidente da entidade; representante da Secretaria de Estado da Saúde; representantes de entidades civis de defesa do consumidor constituídas há pelo menos um ano; representante da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, por meio da Delegacia Especializada em Crimes contra o Consumidor; e representante da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme redação apresentada e debatida.

Também foi mencionado que a participação de membro da Assembleia Legislativa, de membro da Delegacia Especializada em Crimes contra o Consumidor e de membro do Ministério Público do Estado de Rondônia é facultada, sem direito a voto, mediante manifestação de interesse e indicação conforme os regimentos internos de cada instituição. Foi ressaltado, ainda, que os membros do CONDECON/RO são indicados pelos respectivos órgãos e entidades e nomeados pelo Governador do Estado para mandato de dois anos, com publicação no Diário Oficial.

Durante a discussão, foi debatida a forma juridicamente adequada de inclusão ou representação de novo órgão no Conselho Estadual de Defesa do Consumidor. Constatou-se que a inclusão de órgão ou instituição não prevista na legislação ou no Regimento Interno exige alteração normativa, não sendo suficiente simples deliberação administrativa do colegiado para modificar a composição formal do Conselho. Nesse ponto, foi levantada a necessidade de verificar o procedimento correto para eventual inclusão da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, observando-se se a alteração deverá ocorrer por modificação da lei de criação, por alteração do Regimento Interno ou por ambos os instrumentos, conforme a natureza da mudança pretendida.

Foi debatida, ainda, a diferença entre órgão público, entidade civil e instituição externa com interesse na pauta consumerista. Pontuou-se que eventual ocupação de vaga destinada a entidade civil de defesa do consumidor exige o atendimento aos requisitos legais e regimentais específicos, em especial a constituição formal da entidade há pelo menos um ano e a vinculação de sua atuação à defesa do consumidor. Registrou-se que a simples afinidade institucional com o tema consumerista não substitui a necessidade de enquadramento jurídico na categoria prevista pela norma.

Em seguida, passou-se à análise do Fundo Estadual de Defesa do Consumidor – FUNDEC, especialmente no tocante à sua administração, à destinação dos recursos financeiros e às hipóteses de aplicação dos valores. Foi destacado que os recursos do FUNDEC devem ser utilizados exclusivamente no financiamento de ações, projetos, programas e atividades específicas vinculadas à proteção, promoção, fiscalização, orientação, educação e defesa dos direitos do consumidor, observadas as disposições da Lei Complementar Estadual nº 685/2012, da Lei Estadual nº 2.721/2012 e do Regimento Interno aplicável.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Durante a exposição, foi lido e debatido o capítulo referente à utilização dos recursos financeiros do FUNDEC. Registrou-se que os recursos poderão ser aplicados no custeio de despesas processuais relacionadas à tutela coletiva dos consumidores; na realização de eventos educativos, técnicos e científicos; na elaboração e divulgação de materiais informativos; no apoio a projetos de entidades civis de defesa do consumidor; e na modernização tecnológica, estrutural e operacional dos órgãos públicos responsáveis pela Política Estadual das Relações de Consumo, desde que diretamente vinculada à execução de ações, projetos ou programas específicos de proteção e defesa do consumidor.

Foi enfatizado que os recursos do FUNDEC não podem ser utilizados para custeio ordinário, contínuo ou permanente de despesas administrativas regulares dos órgãos integrantes do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor, incluindo despesas rotineiras de manutenção administrativa, folha de pagamento, encargos permanentes ou despesas desvinculadas das finalidades institucionais do Fundo. A vedação foi tratada como ponto central para evitar a substituição de dotações orçamentárias próprias dos órgãos públicos por recursos do FUNDEC.

Também foi debatida a possibilidade de utilização excepcional dos recursos do FUNDEC para despesas extraordinárias vinculadas à execução de projetos, programas ou ações específicas de defesa do consumidor, desde que devidamente justificadas, previstas em plano de aplicação e aprovadas na forma estabelecida pelo Regimento Interno e pela legislação aplicável. Ficou ressaltado que a aplicação dos recursos deve observar os princípios da legalidade, finalidade pública, moralidade, eficiência, razoabilidade, economicidade, transparência e interesse coletivo.

Na sequência, foram examinadas hipóteses legítimas de aplicação dos recursos do FUNDEC, incluindo financiamento de ações fiscalizatórias, operações integradas, atividades de monitoramento, atendimento ao consumidor, educação para o consumo e fortalecimento da estrutura necessária à política pública de defesa do consumidor. Foi debatida a necessidade de haver nexo direto entre a despesa pretendida e a finalidade institucional do Fundo, de modo que toda aplicação seja vinculada a uma ação concreta de proteção ou defesa do consumidor.

Foi abordada, ainda, a possibilidade de aquisição de equipamentos, materiais, instrumentos e recursos tecnológicos destinados às atividades de fiscalização, monitoramento e atendimento ao consumidor. Registrou-se que tais aquisições somente devem ser admitidas quando houver demonstração do nexo direto entre a despesa realizada e a atividade finalística de defesa do consumidor. Também foi destacado que as aquisições previstas devem constar de plano de aplicação aprovado pelo CONDECON/RO e observar as normas aplicáveis de direito financeiro, licitações, contratos administrativos e controle da administração pública.

Outro ponto debatido foi o custeio de diárias, passagens, hospedagens e deslocamentos com recursos do FUNDEC. Foi consignado que tais despesas somente poderão ser custeadas em caráter excepcional e desde que vinculadas à realização de fiscalizações; à participação em capacitações, treinamentos, congressos, seminários ou eventos institucionais relacionados à defesa do consumidor; à execução de operações integradas ou ações institucionais de interesse do Sistema Estadual de Defesa do Consumidor; ou à representação institucional do CONDECON/RO em atividades oficialmente autorizadas.

Quanto a essas despesas, foi destacada a necessidade de justificativa formal e individualizada, demonstração do interesse público, previsão expressa no plano de aplicação, aprovação prévia do CONDECON/RO e compatibilidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e economicidade. Ressaltou-se, novamente, que a utilização excepcional dos recursos do FUNDEC não poderá substituir dotações orçamentárias próprias dos órgãos integrantes da Administração Pública Estadual.

Durante os debates, foram registradas contribuições no sentido de melhor definir o caráter emergencial ou excepcional de determinadas despesas, bem como estabelecer critérios objetivos para identificar em quais situações o recurso do FUNDEC poderá ser utilizado. Também foi sugerido que a redação normativa ou regimental deixe claro o procedimento de aprovação, os requisitos mínimos do plano de aplicação e a necessidade de vinculação direta da despesa à finalidade de proteção e defesa do consumidor.

O representante da OAB/RO, Dr. Marco Aurélio Moreira, participou das discussões apresentando questionamentos e ponderações acerca da utilização dos recursos do FUNDEC, da necessidade de controle e transparência, da adequada delimitação das hipóteses de aplicação dos valores e da importância de o Conselho exercer efetivamente sua função deliberativa e fiscalizatória sobre o Fundo. Também foram feitas manifestações por representantes da SEDEC/PROCON e demais participantes, com o objetivo de esclarecer a administração do Fundo, a competência de cada órgão e o fluxo de deliberação a ser adotado.

Foi reforçado que o FUNDEC deve servir ao fortalecimento da política pública de defesa do consumidor, não podendo ser tratado como fonte genérica de custeio administrativo. A reunião destacou a necessidade de segurança jurídica, planejamento prévio, aprovação colegiada e documentação formal de cada despesa, especialmente nas hipóteses que envolvam aquisição de bens, capacitações, deslocamentos, fiscalização ou apoio a projetos de entidades civis.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Na parte final da reunião, foi debatida a necessidade de consolidação das sugestões apresentadas pelos membros e convidados, a fim de subsidiar eventual minuta de alteração do Regimento Interno e/ou proposta de alteração normativa, especialmente nos pontos referentes à composição do CONDECON/RO, à participação da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, à disciplina de entidades civis de defesa do consumidor e à regulamentação das hipóteses de utilização dos recursos do FUNDEC.

Ficou encaminhado que as sugestões apresentadas pelos participantes deverão ser organizadas e consolidadas para posterior análise do Conselho, com vistas à elaboração de texto mais claro, objetivo e juridicamente seguro. Também foi indicado que os pontos que dependam de alteração legislativa deverão ser tratados separadamente daqueles que possam ser resolvidos por alteração regimental ou deliberação interna do próprio Conselho.

Como encaminhamentos gerais, registraram-se: a necessidade de verificar o instrumento jurídico adequado para a inclusão da Defensoria Pública do Estado de Rondônia na composição do CONDECON/RO; a necessidade de observar os critérios legais para participação de entidades civis de defesa do consumidor; a consolidação das propostas de redação relativas ao uso dos recursos do FUNDEC; a definição de critérios para caracterização de despesas extraordinárias, emergenciais ou excepcionais; a previsão de aprovação prévia pelo CONDECON/RO para despesas vinculadas ao Fundo; e a elaboração de minuta para apreciação em reunião posterior.

Nada mais havendo a tratar, o Coordenador Estadual do PROCON/RO agradeceu a presença e as contribuições dos participantes, encerrando a reunião. Para constar, lavra-se a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada pelos presentes ou pelos membros competentes.

**Porto Velho/RO, 29 de Junho de 2026.**

**DIEGO PEREIRA DOS SANTOS**
Presidente do CONDECON/RO
Programa Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON

**ADRIANA MESQUITA SANTANA**
Membro Titular
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

**MARCO AURÉLIO MOREIRA**
Membro Titular
Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Rondônia (OAB/RO)

**CRISTIANE CARVALHO TEIXEIRA DE SOUZA**
Membro Suplente
Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia - AGEVISA

**STELA POLTRONIERI GUERRA BRAGA**
Membro Titular
Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO

**DARLENE AMARAL DE SOUZA**
Membro Indicado
Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN

**INGRID DA SILVA BRITO BRANDÃO**
Delegada de Polícia Civil
Titular da Delegacia Especializada em Crimes contra o Consumidor - DECCON

Protocolo 73822114

---

# SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO Nº: 0038.000488/2026-95

INTERESSADOS: LETICIA BEATRIZ SOARES VELOZO, KELLEN LÚCIA PIRES LAMARÃO, **EDIEL BATISTA PEREIRA**

Considerando o Parecer nº 210/2026/SETUR-CI (74162497) do setorial de controle interno deste órgão, no qual não constou ressalvas em relação a concessão de diárias dos servidores, estando portanto a prestação de contas aptas para ser homologada, nos termos do art. 18 do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014, encaminho o referido.

Porto Velho/RO, 20 de Julho de 2026

MARIA IARLA SANTOS DE SOUZA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Coordenadora de Administração e Finanças
Superintendência Estadual de Turismo - SETUR
ACOLHO E DECIDO:

**HOMOLOGAR,** a prestação de contas em favor dos interessados acima identificados, nos termos do decreto estadual 18.728 de 27 de março de 2014 e torno público a presente homologação, em atendimento ao decreto nº 17.145 de 1 de outubro de 2012.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo
Superintendência Estadual de Turismo - SETUR

Protocolo 74600250

---

# SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

**ATO Nº 118/2026/SEOSP-NFEF**
**ATO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS – FINAL**

Processo SEI 0069.003305/2023-83
Fomento n.º 605/2024/PGE-SEOSP
Associação de Produtores Rurais de Frente Produtora-AFREPO
Rolim de Moura/RO

**Objeto: Construção de um barracão.** Nos termos dos procedimentos das parcerias firmadas entre a Administração Pública Federal e as Organizações da Sociedade Civil regidas pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 21.431, de 39 de novembro de 2016, Lei federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018, Lei estadual 3.307, de 19 de dezembro de 2013, Instrução Normativa nº 001/2008-CGE/RO de 02 de janeiro de 2008, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; com base no relatório de fiscalização (id.70925413;70942837;70942768), Checklist (id.0062037758), Relatório de monitoramento (id.72274913;72279481), Análise (id.0062339848) e Parecer Técnico nº 645/2026/SEOSP-CIN (id.74424499), **APROVO e HOMOLOGO** a Prestação de Contas final do Fomento n.º 605/2024/PGE-SEOSP (id.0054495507).

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 74590783

---

Portaria nº 340 de 16 de julho de 2026

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP,** nomeado por meio do Decreto de 31 de março de 2023, publicado pela Edição Suplementar 62.1 de 03/04/2023 no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia, pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965 de 2017.

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (74355538) e Despacho SEOSP-CAF (74509783);

**CONSIDERANDO** o disposto na Declaração de Serviço Eleitoral/2º Turno 2024 (74354114), nos autos do Processo SEI nº 0069.001231/2024-21;

**CONSIDERANDO** o teor do art. 98 da Lei nº 9.504/1997, que serão dispensados do serviço, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral**,** sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação.

**RESOLVE:**

Art. 1º **CONCEDER** folga compensatória por 02 (dois) dias, nos dias **21/8/2026 e 18/9/2026,** a servidora **Pedrina Maria Ferreira da Silva**, Gerente Financeiro, matrícula nº ******548, lotada na Gerência Financeira/GFIN referente a serviços prestados a Justiça Eleitoral, nos termos do art. 98 da Lei n. 9504/97 (Leis das Eleições), art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**
Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos

Protocolo 74529959

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**AVISO**

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, representada pelo Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos, torna público a quem possa interessar, nos termos da alínea "f", inciso III do art. 74 da Lei Federal n°. 14.133, de 1 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), constante nos autos do Processo nº 0069.001821/2026-16, **RECONHECE** e **RATIFICA** a dispensa de licitação por inexigibilidade, objetivando a contratação direta da empresa: **Trainner Cursos e Treinamentos, CNPJ: 16.465.161/0001-90**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na capacitação - **"Curso Estratégico em Gestão Pública Administrativa"**, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, conforme Termo de Referência (74358683), perfazendo o valor de **R$ 225.150,00 (duzentos e vinte e cinco mil cento e cinquenta reais).**

Porto Velho/RO, Data e hora do sistema.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**RATIFICO** a Inexigibilidade de licitação no valor de **R$ 225.150,00 (duzentos e vinte e cinco mil cento e cinquenta reais)),** objetivando a contratação direta da empresa **Trainner Cursos e Treinamentos, CNPJ: 16.465.161/0001-90**, para atender a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, conforme disposto no art. 72, parágrafo único da Lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Porto Velho/RO, Data e hora do sistema.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 74586413

---

**AVISO**

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE**

A **SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, representada pelo Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos, torna público a quem possa interessar, nos termos da alínea "f", inciso III do art. 74 da Lei Federal n°. 14.133, de 1 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), constante nos autos do Processo nº 0069.001635/2026-87, **RECONHECE** e **RATIFICA** a dispensa de licitação por inexigibilidade, objetivando a contratação direta da empresa: **Instituto Negócios Públicos do Brasil, CNPJ: 10.498.974/0002-81**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na capacitação - **"13º Contratos Week - Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos"**, para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, conforme Termo de Referência SEOSP-NAC (SEI ID 0066315527), perfazendo o valor de **R$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais).**

Porto Velho/RO, Data e hora do sistema.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**RATIFICO** a Inexigibilidade de licitação no valor de **R$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais),** objetivando a contratação direta da empresa **Instituto Negócios Públicos do Brasil, CNPJ: 10.498.974/0002-81**, para atender a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, conforme disposto no art. 72, parágrafo único da Lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Porto Velho/RO, Data e hora do sistema.

**ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO

Protocolo 74582809

---

# DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

Portaria nº 1433 de 09 de junho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023, Decreto de 30.12.2022, publicado no DOE de 31.12.2022- Edição 251 e conforme disposições da Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos;

**CONSIDERANDO** a finalidade deste Departamento de promover melhorias nas rodovias estaduais do Estado de Rondônia e manter a trafegabilidade;

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso II e § 1º do art. 37, da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina a designação de banca composta por 3 (três) membros para análise das propostas técnicas;

**CONSIDERANDO** os autos do processo nº 0009.005894/2025-19 que prevê a Contratação Integrada de Empresa Especializada de Engenharia para Elaboração de Projeto Básico, Executivo e Execução de Pavimentação Asfáltica em Concreto Betuminoso Usinado à Quente (CBUQ), Drenagem, Sinalização e Componente Ambiental, na Rodovia RO-005, no trecho: Km 5,00 (penitenciária) à Ramal Aliança, no segmento: Estaca 0+0,000 à Estaca 700+0,000, Lote 01, com extensão aproximada de 14,00 km, cujo critério de julgamento é "Técnica e Preço";

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a banca avaliadora dos critérios estabelecidos para pontuação referente ao processo nº 0009.005894/2025-19, que tem por objeto a Contratação Integrada de Empresa Especializada de Engenharia para Elaboração de Projeto Básico, Executivo e Execução de Pavimentação Asfáltica em Concreto Betuminoso Usinado à Quente (CBUQ), Drenagem, Sinalização e Componente Ambiental, na Rodovia RO-005, no trecho: Km 5,00 (penitenciária) à Ramal Aliança, no segmento: Estaca 0+0,000 à Estaca 700+0,000, Lote 01, com extensão aproximada de 14,00 km.

**Parágrafo único.** A banca será composta por servidores efetivos pertencentes ao quadro permanente da Administração Pública ou profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no Art. 37 da Lei nº 14.133/2021, conforme especificado a seguir:

| SERVIDOR | MATRÍCULA | FUNÇÃO |
|---|---|---|
| Bárbara Éllen Andrade Moreira | *******40 | Engenheira Civil - Gerência de Planejamento de Projetos |
| Aline da Silva Passos | *******05 | Engenheira Civil - Gerência de Planejamento de Projetos |
| Nayron Brunno de Sousa Carvalho | *******26 | Engenheiro Civil - Gerência de Planejamento de Projetos |

**Art. 2º** A banca avaliadora será responsável por analisar as propostas técnicas e atribuir a respectiva nota técnica a cada licitante, conforme os critérios definidos no Termo de Referência/Projeto Básico e Edital de Licitação.

**Art. 3º** Os membros da banca, em conjunto com o agente de contratação ou comissão de contratação, realizarão a verificação da conformidade das propostas do licitante que obteve a maior pontuação, considerando a ponderação entre técnica e preço, quanto à sua adequação técnica e ao valor proposto, conforme as regras e condições estabelecidas no Edital.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor a contar da data de sua assinatura.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**
Diretor-Geral /DER-RO

Protocolo 73098623

---

**AVISO**

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO, localizado na Av. Farquar com a Rua Pio XII, s/nº - Palácio Rio Madeira, Bloco Curvo 3, 5º andar – Pedrinhas, Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ sob o nº 04.285.920/0001-54, torna público que está requerendo na SEMEIA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ji-Paraná, a Licença Municipal de Instalação, para a atividade de Construção de Ponte de Concreto sobre oRio Riachuelo, localizada na RO-472, Trecho: RO-480/RO-133, altura do km 7,8, nas coordenadas geográficas 10°54'3,7"S 61°45' 1,65"W, no município de Ji-Paraná/RO.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**
Diretor Geral/DER-RO

Protocolo 74578692

---

Portaria nº 1777 de 16 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 135 da Lei Complementar nº 68/92;

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (74512081), nos autos do Processo SEI nº 0009.008026/2026-63:

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** 8 (oito) dias de Licença Nojo no período de 14/07/2026 a 21/07/2026 ao servidor SAMUEL SANTOS RODRIGUES, Chefe de Equipe I, matrícula nº ******434, lotado na 13ª Residência Regional de Porto Velho.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 74539969

---

Portaria nº 1713 de 13 de julho de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto no âmbito do poder executivo, bem como a Portaria nº 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 (74257929) e Plano de Trabalho Home Office (74258517), nos autos do Processo SEI nº 0009.012292/2025-18;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - **PRORROGAR** pelo período de **16/07/2026 a 14/10/2026**, o Regime de Escritório Remoto da servidora LORIEN ELANOR REIS ALVES, Assessora Técnica da CPPOO, matrícula nº ******270, lotada na Gerência Ambiental, 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 74398709

---

Portaria nº 1778 de 16 de julho de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 3.922, de 17 de outubro de 2016, que dispõe sobre a concessão de folga a servidor público estadual, civil e militar que efetuar doações de sangue;

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (74394724), Declaração (74395124), nos autos do Processo eletrônico de n.º 0009.007905/2026-78;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **CONCEDER** Licença de 8 (oito) dias, de conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor **FERNANDO DIAS SOARES**, matrícula nº ******177, lotado na Usina de Cacoal, nos dias de **30/07/2026 e 31/07/2026, 03/08/2026 a 07/08/2026 e 04/09/2026**, por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, nas datas de 08/09/2025, 17/12/2025, 13/04/2026 e 13/07/2026, totalizando 4 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses, a contar da primeira doação.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 74540140

---

Portaria nº 1776 de 16 de julho de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

**CONSIDERANDO** o Decreto (74375454) e a Autorização (74382862), nos autos do Processo SEI nº 0009.007888/2026-79;

**RESOLVE:**

Art. 1º - **LOTAR**, a contar do dia 06/07/2026, na 3ª Residência Regional de Ouro Preto do Oeste, o servidor **MARCIO APARECIDO DE ALMEIDA**, matrícula nº ******980, Chefe de Equipe de Oficina, ocupante de Cargo de Direção Superior.

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

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor-Geral – DER/RO

Protocolo 74539841

---

Portaria nº 1714 de 14 de julho de 2026

**O DIRETOR GERALDO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES– DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar 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 noDOE de 11.04.2023-Edição 68.

**CONSIDERANDO** o Requerimento (id-74357073), certidão (id-74400705) e Parecer nº251/2022/PGE-DER (id74400438) nos autos do Processo SEI nº0009.007871/2026-11;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - **CONCEDER** a Gratificação de Incentivo à Formação Superior, a contar de13 de julho de 2026, no percentual de 20% (vinte por cento) do vencimento básico, com base naLei Complementar nº 529 de 10 de novembro de 2009, artigo 37, a servidora cedida MARIA WALILZA CALCULAKIS TRINDADE SANTOS, lotada na GerênciaPasse LivreIG SHOPPING/DER,pertencente ao quadro de servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**

Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 74402608

---

Portaria nº 1629 de 03 de julho de 2026

O **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE Nº 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de setembro de 2025, publicado no DOE n.º 174.

**CONSIDERANDO** o constante no Requerimento (72870580), na Justificativa (73784061) e na Certidão 886 (74045750), nos autos do Processo SEI nº 0009.010514/2025-50.

**RESOLVE:**

Art. 1º - **REVOGAR** a Portaria nº 2460, de 25 de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 188, de 02 de outubro de 2025, com efeitos a contar de 1º de julho de 2026, que homologou o aproveitamento da servidora **ROSANA CARDOZO**, matrícula nº ******652, ocupante do cargo efetivo de Cozinheira, para o exercício das atribuições do cargo de Auxiliar de Oficial de Manutenção, lotada na 11ª Residência Regional de Pimenta Bueno, nos termos do art. 37 da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 74046124

# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

Portaria nº 160 de 17 de julho de 2026

**O Presidente da Junta Comercial do Estado de Rondônia**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 13 inciso XIX do Regimento Interno, e Decreto de 30 de dezembro de 2024.

**RESOLVE:**

Designar a servidora **Karyna Sales Oliveira -** símbolo CDS - 03, para substituir a servidora **Laís Trifiates da Silva Lima** no cargo de Gerente de Contratos, símbolo CDS - 03,por motivo de fruição de férias da titular no período de **06 a 15 de Julho de 2026.**

**Clébio Billiany de Mattos**
**Presidente**

Protocolo 74567589

# INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

Portaria nº 129 de 17 de julho de 2026

Altera a Portaria nº 91 de 04 de maio de 2026, que aprovou o Plano de Contratações Anual – PCA 2026, para inclusão de demandas supervenientes no âmbito do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia – IPEM/RO.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do planejamento das contratações administrativas do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia – IPEM/RO;

CONSIDERANDO o surgimento de demandas supervenientes identificadas após a consolidação do Plano de Contratações Anual – PCA 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do planejamento institucional às demandas administrativas e operacionais desta Autarquia, em observância aos princípios da eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA IPEM-RO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela legislação vigente,

**RESOLVE:**

Art. 1º Acrescer a Portaria nº 91 de 04 de maio de 2026, que aprovou o Plano de Contratações Anual – PCA 2026 do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia – IPEM/RO, para inclusão das demandas supervenientes constantes no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º As inclusões promovidas por esta Portaria passam a integrar o Plano de Contratações Anual – PCA 2026 para todos os fins administrativos e legais.

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes na Portaria nº 91 de 04 de maio de 2026, e demais inclusões realizadas pela portaria nº 96 de 19 de maio de 2026.

Art. 4º Desta forma as inclusões ficam dispostas conforme tabela detalhada neste instrumento.

| Unidade | Descrição | QTD | Medida | Programa | Elemento | Prioridade | Previsão | Valor Aproximado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Papel sulfite A4 (caixa) resma com 500 folhas | 6 | CX | 1015 | 339030 | Alta | JULHO | R$ 2.100,00 |
| 2 | Abraçadeira de nylon 250 mm x 4,8 mm (pacote com 100 unidades) | 10 | PCT | 1015 | 339030 | Média | JULHO | R$ 156,00 |
| 3 | Estilete profissional 18 mm | 20 | UN | 1015 | 339030 | Média | JULHO | R$ 77,00 |
| 4 | Lâmina para estilete 18 mm | 50 | UN | 1015 | 339030 | Média | JULHO | R$ 350,00 |
| 5 | Cola branca líquida | 10 | UN | 1015 | 339030 | Média | JULHO | R$ 36,50 |

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Refletor LED para manutenção predial | 02 | UN | 1015 | 339030 | Alta | JULHO | R$ 190,00 |
| 7 | Reparo para válvula hidráulica | 10 | UN | 1015 | 339030 | Alta | JULHO | R$ 990,00 |
| | | | | | | | TOTAL APROXIMADO | R$ 3.899,50 |

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a contar de 01 de janeiro de 2026.

**MARCELO SILVA DOS SANTOS**

Presidente Instituto de Pesos e Medidas IPEM/RO

Protocolo 74560960

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001035/2026-24**

INTERESSADO (A): **ADÍLIO FRANÇA FEITOSA E EVALDO SCHEIDT NETO**

VALOR: **R$ 2.447,50 (Dois mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos) para cada tomador.**

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **ADÍLIO FRANÇA FEITOSA E EVALDO SCHEIDT NETO**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 4/2026/IPEM-STCI de 09 de julho de 2026.

**VICTÓRIA BATISTA FERREIRA CARNEIRO**

Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

**ACOLHO E DECIDO:**

HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) **ADÍLIO FRANÇA FEITOSA E EVALDO SCHEIDT NETO** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

**MARCELO SILVA DOS SANTOS**

Presidente - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

Protocolo 74587258

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001031/2026-46**

INTERESSADO (A): **WELLINGTON BATISTA OLIVEIRA E JOÃO GUILHERME FIGUEIREDO LOBO**

VALOR: **R$ 2.447,50 (Dois mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos) para cada tomador.**

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **WELLINGTON BATISTA OLIVEIRA E JOÃO GUILHERME FIGUEIREDO LOBO**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 1/2026/IPEM-STCI de 09 de julho de 2026.

**VICTÓRIA BATISTA FERREIRA CARNEIRO**

Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

**ACOLHO E DECIDO:**

HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) **WELLINGTON BATISTA OLIVEIRA E JOÃO GUILHERME FIGUEIREDO LOBO** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

**MARCELO SILVA DOS SANTOS**

Presidente - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

Protocolo 74588134

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001033/2026-35**

INTERESSADO (A): **CÉLIO MESSIAS DOS REIS E GUSTAVO COUTO BERNADINO**

VALOR: **R$** 2.002,50 (Dois mil e dois reais e cinquenta centavos) para cada tomador**.**

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **CÉLIO MESSIAS DOS REIS E GUSTAVO COUTO BERNADINO**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 3/2026/IPEM-CI de 09 de julho de 2026.

**VICTÓRIA BATISTA FERREIRA CARNEIRO**

Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

**ACOLHO E DECIDO:**

HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) **CÉLIO MESSIAS DOS REIS E GUSTAVO COUTO BERNADINO** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

**MARCELO SILVA DOS SANTOS**

Presidente - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

Protocolo 74575955

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001070/2026-43**

INTERESSADO (A): **GLEYSON MATOS PEREIRA E ROSIVAL FERREIRA PEREIRA**

VALOR: **R$ 2.002,50 (Dois mil e dois reais e cinquenta centavos) para cada tomador.**

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **GLEYSON MATOS PEREIRA E ROSIVAL FERREIRA PEREIRA**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 5/2026/IPEM-CI de 13 de julho de 2026.

**VICTÓRIA BATISTA FERREIRA CARNEIRO**

Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

**ACOLHO E DECIDO:**

HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) **GLEYSON MATOS PEREIRA E ROSIVAL FERREIRA PEREIRA** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

**MARCELO SILVA DOS SANTOS**

Presidente - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

Protocolo 74575333

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001060/2026-16**

INTERESSADO (A): **JEAN DA COSTA FERREIRA**

VALOR: **R$ 222,50 (Duzentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos) para o tomador.**

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor do servidor **JEAN DA COSTA FERREIRA**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 2/2026/IPEM-CI de 09 de julho de 2026.

**VICTÓRIA BATISTA FERREIRA CARNEIRO**

Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO

Assinado Digitalmente

**ACOLHO E DECIDO:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) **JEAN DA COSTA FERREIRA** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

**MARCELO SILVA DOS SANTOS**
Presidente - IPEM/RO
Assinado Digitalmente

Protocolo 74575584

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001067/2026-20**
INTERESSADO (A): **CÉLIO MESSIAS DOS REIS E EDVÂNIA BENICIO DE BRITO**
VALOR: **R$ 2.447,50 (Dois mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos) para cada tomador.**
Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **CÉLIO MESSIAS DOS REIS E EDVÂNIA BENICIO DE BRITO**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 6/2026/IPEM-CI de 13 de julho de 2026.

**VICTÓRIA BATISTA FERREIRA CARNEIRO**
Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO
Assinado Digitalmente

**ACOLHO E DECIDO:**
HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) **CÉLIO MESSIAS DOS REIS E EDVÂNIA BENICIO DE BRITO** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

**MARCELO SILVA DOS SANTOS**
Presidente - IPEM/RO
Assinado Digitalmente

Protocolo 74574443

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001068/2026-74**
INTERESSADO (A): **PAULO MERCEZ SILVA E JOÃO GUILHERME FIGUEIREDO LOBO**
VALOR: **R$ 2.002,50 (Dois mil e dois reais e cinquenta centavos) para cada tomador.**
Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **PAULO MERCEZ SILVA E JOÃO GUILHERME FIGUEIREDO LOBO**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 188/2026/IPEM-CI de 16 de julho de 2026.

**VICTÓRIA BATISTA FERREIRA CARNEIRO**
Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO
Assinado Digitalmente

**ACOLHO E DECIDO:**
HOMOLOGAR a presente prestação de contas; determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário do(s) favorecido(s) **PAULO MERCEZ SILVA E JOÃO GUILHERME FIGUEIREDO LOBO** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

**MARCELO SILVA DOS SANTOS**
Presidente - IPEM/RO
Assinado Digitalmente

Protocolo 74560843

---

# FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS,

# TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO

**ERRATA**

A **Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa de Rondônia - FAPERO**, com sede no estado de Rondônia e no município de Porto Velho, localizado na Av. Presidente Dutra, nº 3004, Esq. C/R. D. Pedro II, CEP 76.801-156, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.519.525/001-05 1, por meio de seu presidente**, Paulo Renato Haddad,** brasileiro, casado, portador do RG ********3 SSP/SP e CPF ***.813.438-** residente e domiciliado na Comarca de Porto Velho, nomeado através do decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição 251 - 10 de 30 de dezembro de 2022; vem por meio deste retificar o termo de outorga nº 03/2026 do Programa Pesquisa para o SUS - PPSUS, do processo administrativo nº 0012.000623/2024-29.

**No termo de Outorga nº 03/2026:**

**Onde se lê:**

**VALOR CONCEDIDO (R$) E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

Respeitadas as condições estabelecidas no Item 5 do Edital.

| **Natureza da Despesa** | **Quantidade de Parcelas : 2 (duas)** |
|---|---|
| Custeio | R$130.320,00 ( cento e trinta mil trezentos e vinte reais) |
| Capital | R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) |
| **Valor total** | **R$190.190,00 (cento e noventa mil cento e noventa reais)** |

**Leia-se:**

**VALOR CONCEDIDO (R$) E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

Respeitadas as condições estabelecidas no Item 5 do Edital.

| **Natureza da Despesa** | **Quantidade de Parcelas : 2 (duas)** |
|---|---|
| Custeio | R$130.320,00 ( cento e trinta mil trezentos e vinte reais) |
| Capital | R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) |
| **Valor total** | **R$190.320,00 (cento e noventa mil trezentos e vinte reais)** |

Registre-se e publique-se.

Porto Velho- RO, 17 de Julho de 2026.

**Paulo Renato Haddad**
Presidente da FAPERO

Protocolo 74468485

---

**ERRATA**

A **Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa de Rondônia - FAPERO**, com sede no estado de Rondônia e no município de Porto Velho, localizado na Av. Presidente Dutra, nº 3004, Esq. C/R. D. Pedro II, CEP 76.801-156, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.519.525/001-05 1, por meio de seu presidente**, Paulo Renato Haddad,** brasileiro, casado, portador do RG ********3 SSP/SP e CPF ***.813.438-** residente e domiciliado na Comarca de Porto Velho, nomeado através do decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição 251 - 10 de 30 de dezembro de 2022; vem por meio deste retificar o termo de outorga nº 10/2026 do Programa Pesquisa para o SUS - PPSUS, do processo administrativo nº 0012.000623/2024-29.

**No termo de Outorga nº 10/2026:**

**Onde se lê:**

**VALOR CONCEDIDO (R$) E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

Respeitadas as condições estabelecidas no Item 5 do Edital.

| **Natureza da Despesa** | **Quantidade de Parcelas : 2 (duas)** |
|---|---|
| Custeio | R$89.847,00 (oitenta e nove mil oitocentos e quarenta e sete reais) |
| Capital | R$ *** |
| **Valor total** | **R$ 89.874,00 (oitenta e nove mil oitocentos e quarenta e sete reais)** |

**Leia-se:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**VALOR CONCEDIDO (R$) E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

Respeitadas as condições estabelecidas no Item 5 do Edital.

| **Natureza da Despesa** | **Quantidade de Parcelas : 2 (duas)** |
|---|---|
| Custeio | R$89.847,00 (oitenta e nove mil oitocentos e quarenta e sete reais) |
| Capital | R$ *** |
| **Valor total** | **R$ 89.847,00 (oitenta e nove mil oitocentos e quarenta e sete reais)** |

Registre-se e publique-se.

Porto Velho- RO, 17 de Julho de 2026.

**Paulo Renato Haddad**
Presidente da FAPERO

Protocolo 74472795

---

# DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

**EXTRATO**

**EXTRATO DO 6º TACNT N. 017/2020/PROJUR/DETRAN-RO**

**ADITANTES:** DETRAN/RO e GRAZIELLY BIAVATTI GEROLÁ (CPF sob o n. ***.673.362-**).

**OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do **CONTRATO N. 017/2020/PGE/DETRAN-RO por mais 12 (doze) meses**, com início em **15/7/2026.**

**PROCESSO SEI N.:** 0010.267900/2018-53

**ASSINAM:**

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**
Diretor-Geral
**GRAZIELLY BIAVATTI GEROLÁ**
Contratada

Protocolo 74464835

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DO 11º TACNT N. 005/2016/PGE-DETRAN**

**ADITANTES:** DETRAN/RO e AGRO-AGRÍCOLA MASSANGANA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP (CNPJ/MF n. 08.250.708/0001-02).

**OBJETO:** Prorroga-se o prazo disposto na Cláusula Segunda do Décimo Termo Aditivo ao Contrato n. 005/2016/PGE-DETRAN (72070891) por mais 60 (sessenta) dias.

**PROCESSO SEI N.:** 0010.026806/2017-65

**ASSINAM:**

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**
Diretor-Geral
**SAMUEL SILVA DE SOUZA**
Representante da Contratada

Protocolo 74465936

---

Portaria nº 1128 de 17 de julho de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.024385/2026-29;

Considerando a Lei n. 6.091/1974, Lei n. 6.999/1982, regulamentada pela Resolução TSE n. 23.255/2010 publicada no DJE-TSE, de 11/5/2010, e Resolução TRE/RO n. 13/2026;

Resolve:

Art. 1º **Aceitar Requisição**, no período de **17/7/2026 a 30/11/2026**, com ônus para o órgão de origem, do servidor DJALMA ALVES JUNIOR, Agente de Trânsito Operacional, matrícula n. ******910, pertencente ao Quadro de Pessoal deste Departamento Estadual de Trânsito – Detran/RO, visando desenvolver suas atividades na 2ª Zona Eleitoral do Município de Porto Velho/RO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**

Diretor-Geral

Protocolo 74573705

---

Portaria nº 1115 de 17 de julho de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.023144/2026-62;

**Resolve:**

Art. 1º **Designar** o servidor NILTON DE MELLO PEREIRA, estatutário, matrícula n.******424, para responder, em substituição à servidora CRISLEY TAVARES SOUZA DE SÁ, matrícula n. ******037, pelo cargo de Assessor de Campanhas Educativas do Interior (Costa Marques), CDS-05, conforme abaixo:

| PERÍODO | AUSÊNCIA LEGAL | QTDE DIAS | ID |
|---|---|---|---|
| 13/7/2026 a 22/7/2026 | Férias | 10 | 74482342 |
| 23/7/2026 a 24/7/2026 | Folga Eleitoral | 2 | 74304742 |

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL**

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 74542647

---

Portaria nº 1116 de 17 de julho de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.023332/2026-91;

**Resolve:**

Art. 1º **Designar** o servidor GEOVANI BERNO, comissionado sem vínculo, matrícula n. ******306, para responder, em substituição ao servidor RENATO JOSÉ DA SILVA PEREIRA, matrícula n. ******980, pelo cargo de Coordenador de Relações Públicas e Comunicação Social, CDS-09, concomitante ao cargo de Assessor V, CDS-05, no período de **13/7/2026 a 22/7/2026**, correspondente ao gozo de férias do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL**

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 74542980

---

Portaria nº 1112 de 16 de julho de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.024027/2026-16;

**Resolve:**

Art. 1º **Designar** a servidora AMANDA LETÍCIA PEREIRA MOURA, comissionada sem vínculo, matrícula n. ******923, para responder, em substituição à servidora **KEYTH PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula n. ******992, pelo cargo de Coordenador de Capacitação e Qualificação de Pessoal, CDS-09, concomitante ao cargo de Assessor de Relacionamento Interpessoal (Psicóloga), CDS-04, no período de **27/7**/2026 a 5/8/2026, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL**

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo 74519220

**ERRATA**

Na Portaria n. 1392 de 29 de julho de 2022 (0030842663), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 146 em 2/8/2022, procede-se a seguinte correção:

**Onde se lê:**

(...) referente ao **2º QUINQUÊNIO**, envolvido no período de **29/1/2015 a 28/1/2020**. (...)

**Leia-se:**

(...) referente ao **1º QUINQUÊNIO**, envolvido no período de **9/10/2014 a 8/10/2019**. (...)

Porto Velho, 17 de julho de 2026.

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**

Diretor-Geral

Protocolo 74519116

Portaria de férias nº 10962 de 17 de julho 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 13/07/2026 a 01/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SHEILA CRISTINA GOMES DE AZEVEDO SOUZA**, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, matrícula ******004, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 01/08/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61831

Portaria de férias nº 10965 de 17 de julho 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 14/07/2026 a 23/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EMILIANA DA SILVA VLAXIO**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******164, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(14/07/2026 a 23/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo DOC61832

Portaria de férias nº 10966 de 17 de julho 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 01/07/2026 a 20/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GEOVANE COSTA RAMOS**, **AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL**, matrícula ******499, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61833

Portaria de férias nº 10967 de 17 de julho 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 25/05/2026 a 08/06/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ISABEL REIS BRAGA**, **AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL**, matrícula ******488, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(25/05/2026 a 08/06/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61834

Portaria de férias nº 10913 de 17 de julho 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:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **HASSAN MOHAMAD HIJAZI,** AGENTE DE TRÂNSITO*, matrícula ******774, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**19/01/2026 a 28/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**19/01/2026 a 28/01/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **07/01/2026 a 16/01/2026 e 19/01/2026 a 28/01/2026 e 27/07/2026 a 05/08/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61835

---

**ERRATA**

No Aviso do Edital (74101371), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia n. 131 em 9/7/2026, procede-se a seguinte correção:

**Onde se lê:**

(...) AVISO DO EDITAL **N. 195/2026**/DETRAN-CTECGAB DE NOTIFICAÇÃO DO LEILÃO PÚBLICO N. 14392/2026 (...)

**Leia-se:**

(...) AVISO DO EDITAL **N. 205/2026**/DETRAN-CTECGAB DE NOTIFICAÇÃO DO LEILÃO PÚBLICO N. 14392/2026 (...)

Porto Velho, 17 de julho de 2026.

**ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL**
Diretora de Planejamento, Administração e Finanças
Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 74546045

---

Portaria nº 1125 de 17 de julho de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.003050/2025-96;

**Resolve:**

Art. 1º Alterar, em partes, a Portaria n. 1030 de 2 de julho de 2026 (73973102);

Art. 2º **Incluir**, a contar da data de publicação da Portaria, servidores nas funções de Fiscais e Apoio Técnico do Termo de Contrato n. 347/2025/PGE-DETRAN (0059745746), celebrado entre o Detran/RO e Engix Construções e Serviços LTDA, conforme segue:

| SERVIDOR(A) | MATRÍCULA | FUNÇÃO |
|---|---|---|
| MAYCON BRENDO DOS SANTOS COSTA | ******828 | FISCAL ADMINISTRATIVO |
| SAIMON DA CUNHA SAMPAIO MACEDO | ******307 | FISCAL ADMINISTRATIVO |
| CARISSON RENE SILVA BUENO | ******293 | APOIO TÉCNICO |

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**
Diretor-Geral

Protocolo 74561945

---

Portaria de férias nº 10914 de 17 de julho 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **RICARLOS NEIVA LOURENÇO,** DETRAN - Assessor I - CDS - 01 *, matrícula ******125, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**13/07/2026 a 01/08/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**13/07/2026 a 01/08/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/04/2026 a 20/04/2026 e 20/07/2026 a 29/07/2026 e 14/09/2026 a 23/09/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61855

---

Portaria de férias nº 10963 de 17 de julho 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) **ADEMILSON VICENTE,** DETRAN - Chefe de CIRETRAN - 1ª Categoria - CDS - 05 *, matrícula ******613, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/07/2026 a 31/07/2026) e (03/08/2026 a 12/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/07/2026 a 31/07/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61856

---

Portaria de férias nº 10964 de 17 de julho 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) **DANIELE AMARAL LIMA,** AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, matrícula ******370, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**20/01/2026 a 29/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**20/01/2026 a 29/01/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/01/2026 a 29/01/2026 e 01/02/2026 a 10/02/2026 e 21/10/2026 a 30/10/2026.**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61858

---

Portaria de férias nº 10968 de 17 de julho 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) **JERRY ADRIANE NOBRE SANTOS,** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula ******634, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(01/10/2026 a 30/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2027 a 03/02/2027).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61860

---

Portaria de férias nº 10969 de 17 de julho 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) **LINDUARTE DE ALMEIDA NETO,** DETRAN - Assessor I - CDS - 01 *, matrícula ******432, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(21/09/2026 a 30/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/11/2026 a 10/11/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61863

---

Portaria de férias nº 10970 de 17 de julho 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**RESOLVE:**

**CONVALIDAR** a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **LUCAS DA SILVA RESENDE,** AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL, matrícula ******274, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(26/08/2026 a 24/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(28/08/2026 a 06/09/2026) e (14/09/2026 a 23/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/12/2026 a 25/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61864

---

Portaria de férias nº 10971 de 17 de julho 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) **RENARA DE OLIVEIRA ROCHA,** DETRAN - Assessor III - CDS - 03 *, matrícula ******077, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(17/08/2026 a 26/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/10/2026 a 10/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/11/2026 a 12/12/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61865

---

Portaria de férias nº 11026 de 20 de julho 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 13/07/2026 a 22/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MERCILIA PEREIRA SERAFIM**, **AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL**, matrícula ******756, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 22/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61868

---

Portaria de férias nº 11021 de 20 de julho 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 20/07/2026 a 29/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ALINE ROBERTA FEBA**, **AGENTE DE TRÂNSITO**, matrícula ******037, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/07/2026 a 29/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61871

---

Portaria de férias nº 10975 de 17 de julho 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) **SIMONE MENEZES DA COSTA PONTES,** AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL, matrícula ******811, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**22/06/2026 a 01/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**22/06/2026 a 01/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **27/07/2026 a 05/08/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61876

---

Portaria de férias nº 10976 de 17 de julho 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **THIERRY MATEUS FERREIRA BRANDAO,** DETRAN - Gerente de Gestão e Execução Contratual e Convênios em Geral - CDS - 06 *, matrícula ******198, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**18/05/2026 a 06/06/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**25/05/2026 a 06/06/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **27/07/2026 a 08/08/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 17/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61877

---

Portaria de férias nº 11023 de 20 de julho 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) **DIOGO BAGATIM DE LIMA,** AGENTE DE TRÂNSITO, matrícula ******771, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(06/01/2026 a 15/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/01/2026 a 08/02/2026) e (06/10/2026 a 15/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/01/2026 a 15/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/01/2026 a 08/02/2026) e (21/10/2026 a 30/10/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61878

---

Portaria de férias nº 11024 de 20 de julho 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) **ISMAEL MONTEIRO DE SOUSA,** DETRAN - Chefe de CIRETRAN - 2ª Categoria - CDS - 04 *, matrícula ******297, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**16/04/2026 a 30/04/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**24/04/2026 a 30/04/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/10/2026 a 29/10/2026.**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61885

---

Portaria de férias nº 11025 de 20 de julho 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 13/07/2026 a 22/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MERCILIA PEREIRA SERAFIM**, **AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL**, matrícula ******756, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 22/07/2026).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61890

---

DECRETO DE 17 DE JULHO DE 2026

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e conforme consta no Processo n. 0010.020497/2026-19,

**RESOLVE:**

**Aceitar a Cedência**, a contar de 3 de julho de 2026, **com ônus para o cessionário, mediante reembolso mensal ao cedente**, até 31 de dezembro de 2026, da servidora JULIANA MORAES DA SILVA PINHEIRO, matrícula n. **21, Técnico Administrativo - TA, pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Candeias do Jamari/RO, para desenvolver suas atividades laborais no **Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO**.

Rondônia, 17 de julho de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**
Governador
**SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS**
Diretor-Geral

Protocolo 74502906

---

Portaria de férias nº 11022 de 20 de julho 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) **CINTIA CANCIAN DOS SANTOS,** AGENTE DE TRÂNSITO*, matrícula ******402, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

período(s) de**(07/12/2026 a 05/01/2027) e (05/01/2027 a 03/02/2027),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2027 a 03/02/2027) e (05/01/2027 a 03/02/2027).**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas - DGP

Protocolo DOC61895

---

Portaria de férias nº 10705 de 14 de julho de 2026.

**O(A) Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 6 DE MAIO DE 2025. de 07/05/2025,publicada no DOE n.Rondônia, ed. 84 - 12, de 07/05/2025.

**RESOLVE:**

Estabelecer a **Escala Anual de Férias dos servidores do quadro de pessoal** da Departamento Estadual de Trânsito, referente ao **Ano Aquisitivo 2025 e Ano de Exercício 2026**, na forma do ANEXO I.

Publique-se.

**Porto Velho - RO 14/07/2026.**

**TAINA SERNALDO FRITZ MELO**
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

**ANEXO I**

| Nº | Servidor | 1ºPERÍODO | 2ºPERÍODO | 3ºPERÍODO | ABONO PECUNIÁRIO PERÍODO A CONVERTER |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Matricula**<br>******436<br>**Nome**<br>MARIA DA CONCEICAO LIMA DA SILVA<br>**Cargo**<br>AGENTE EM ATIV. ADMINISTRATIVAS | **Inicio**<br>(30-09-2026)<br>**Fim**<br>(29-10-2026) | | | |

Protocolo DOC61897

---

Portaria nº 1127 de 17 de julho de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (em substituição) DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.022111/2026-03;

**Resolve:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Art. 1º Interromper, a contar de 13/7/2026, os efeitos da Portaria n. 1036 de 2 de julho de 2026 (73981965), que designou o servidor FELIPE MATEUS MALTA LEÃO, comissionado sem vínculo, matrícula n. ******664, para responder, em substituição à servidora DAIANE CRISTINA CARVALHO DE SOUZA, matrícula n. ******574, pelo cargo de Chefe de Ciretran - 3ª Categoria (Parecis).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL**

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 202

Protocolo 74572722

---

Portaria nº 1131 de 20 de julho de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.024280/2026-70;

**Resolve:**

Art. 1º **Designar** o servidor IAN NASCIMENTO DE OLIVEIRA, estatutário, matrícula n. ******705, para responder, em substituição à servidora MARCIA MARIA SILVA LIMA, matrícula n. ******806, pelo cargo de Assessor I, CDS-01, no período de **15/7**/2026 a 24/7/2026, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL**

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 74590858

---

**EXTRATO**

**EXTRATO DO EDITAL N. 214/2026/DETRAN-CTECGAB**

**NOTIFICAÇÃO DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO, no uso das atribuições conferidas pela Portaria n. 49, de 8 de janeiro de 2026 (68054502), considerando o disposto no art. 265 da Lei Federal n. 9.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro - CTB, considerando o disposto no artigo 23, da Resolução n. 723/2018/Contran e art. 14, §2º, da Resolução n. 918/2022/Contran, **NOTIFICA**, por meio desta publicação, os condutores relacionados no Anexo I deste Edital, quanto à aplicação da penalidade de **CASSAÇÃO DO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**, podendo ser interposto **RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES - JARI.**

**1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

O recurso deverá ser direcionado à **JARI/RO**, nos moldes da Resolução n. 900/2022/Contran, por escrito, de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

a) título identificador da peça: 'Recurso quanto à aplicação da penalidade de cassação do documento de habilitação do Processo n. XX';

b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pelo julgamento do recurso (Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI/RO);

c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, *e-mail*, número do documento de identificação, CPF, todos do requerente;

d) placa do veículo, número(s) do(s) auto(s)de infração(ões) de trânsito;

e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;

f) pedido(s);

g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

**2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

a) requerimento de recurso assinado;

b) cópia da notificação de penalidade;

c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;

d) procuração, quando for o caso; e

e) credencial da OAB, quando for o caso.

**3. DO PRAZO**

A data limite para interposição de RECURSO junto à JARI está descrito no **Anexo I**.

**CIENTIFICA** que a CNH poderá ser entregue na Ciretran de seu domicílio para fins de cumprimento da penalidade infligida e que, esgotado o referido prazo sem interposição de recurso e não ocorrendo a entrega da CNH, a penalidade será imposta, efetivada com o bloqueio em seu prontuário em **15 (quinze)** dias corridos, após a data limite para apresentação de recurso, conforme anexo I.

**4. DA REMESSA POSTAL**

O recurso poderá ser encaminhado para o *e-mail*: **gerinpro@detran.ro.gov.br** ou entregue nas Ciretrans e Postos Avançados do Detran/RO, ou ainda na Gerência de Instrução e Tramitação Processual - Gerinpro, situada à Av. dos Imigrantes, n. 4045-B, Bairro Industrial, CEP 76.821-063 - Porto Velho - Rondônia, presencialmente ou por via postal.

O recurso não será conhecido (aceito) quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e não houver o pedido ou este for incompatível com a situação fática.

Em caso de não acolhimento ou não apresentação do recurso, dar-se-á a execução da penalidade de cassação do documento de habilitação aplicada.

Este Edital entra em vigor a partir da data da publicação de seu respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Diof/RO.

**WELTON RONEY NUNES RIBEIRO**

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 74552510

---

Portaria nº 1132 de 20 de julho de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.024188/2026-18;

**Resolve:**

Art. 1º **Designar** o servidor GEORGE HERMÓGENES GARCIA, comissionado sem vínculo, matrícula n. ******272, para responder, em substituição à servidora MARIA APARECIDA GENELHUID DE BIJOS, matrícula n. ******430, pelo cargo deChefe de Posto Avançado - 2ª Categoria, Estrela de Rondônia (Presidente Médici), CDS-03, concomitante ao cargo de Assessor I, Estrela de Rondônia (Presidente Médici), CDS-01, no período de **20/7**/2026 a 3/8/2026, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL**

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 74591735

---

Portaria nº 1133 de 20 de julho de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8 de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.023588/2026-06;

**Resolve:**

Art. 1º **Designar** o servidor ERICSON CASSIANO RIBEIRO, estatutário, matrícula n. ******728 para responder, em substituição à servidora LUCINEIDE MACIEL DA ROCHA, matrícula n. ******978, pelo cargo deChefe de Divisão da Ciretran - 1ª Categoria (Divisão de Serviços de Veículos), Cacoal, CDS-02, no período de **13/7**/2026 a 22/7/2026, correspondente ao gozo de férias da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL**

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8 de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 74597056

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

# ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Processo Administrativo: nº 0011.069847/2022-01
Termo de Fomento: nº 001/2022/EMATER-RO
Assunto: Prestação de Contas

A ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA – EMATER-RO, nos termos da legislação vigente, torna público que a prestação de contas referente ao Termo de Fomento nº 001/2022/EMATER-RO, firmado com a Associação das Produtoras e Produtores Rurais do Novo Plano - AGRINOVA (CNPJ nº 07.160.650/0001-43), foi analisada conforme Parecer nº 88/2026/EMATER-GCCON, que concluiu pela aprovação com ressalvas da prestação de contas, entendimento ratificado pelo Parecer nº 652/2026/EMATER-CONIN, que opinou pela regularidade, cujo objeto consistiu no repasse de recursos financeiros no valor de R$ 64.450,00 (sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta reais), com contrapartida na forma de serviços e ações administrativas necessárias à execução do objeto, destinado à aquisição de Máquinas de costura. Diante do exposto, homologo a prestação de contas do Termo de Fomento nº 001/2022/EMATER-RO, em razão da regular aplicação dos recursos públicos e do cumprimento dos objetivos pactuados, recomendando-se à fomentada a utilização de conta bancária específica para futuras parcerias. Porto Velho-RO, data e horário do sistema. Alessandro Pedralli da Silva - Diretor Presidente.

Protocolo 74553401

---

# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

**EMENTA**

A **COMISSÃO ELEITORAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON**, designada pela Portaria n. 398, de 22 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado n. 77, de 23 de abril de 2026, com fundamento no art. 34 do **Edital n. 01/2026/IPERON-CELE** (id. 71598756), publica a ementa da **Decisão n. 5/2026/IPERON-CELE (id. 74564804)**, exarada nos autos do **Processo SEI n. 0016.002149/2026-00**, conforme segue:

PROCESSO ELEITORAL. REPRESENTANTES DOS BENEFICIÁRIOS NO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. OCORRÊNCIA SISTÊMICA NOS PRIMEIROS MINUTOS DA VOTAÇÃO. PARAMETRIZAÇÃO INCOMPATÍVEL COM A REPRESENTAÇÃO POR SEGMENTO PREVISTA NO EDITAL. IMEDIATA INTERRUPÇÃO DO SISTEMA. CORREÇÃO DA INCONSISTÊNCIA. DESCONSIDERAÇÃO DOS VOTOS REGISTRADOS EM DESCONFORMIDADE COM O EDITAL. COMUNICAÇÃO INDIVIDUAL DOS ELEITORES ATINGIDOS. REABERTURA DA VOTAÇÃO. RECOMPOSIÇÃO DO PERÍODO ORIGINALMENTE PREVISTO NO CRONOGRAMA ELEITORAL. SIGILO DO VOTO. IMPOSSIBILIDADE DE RECONSTRUÇÃO DA INTENÇÃO DE VOTO DOS ELEITORES QUE NÃO RENOVARAM O SUFRÁGIO. INEXISTÊNCIA DE DEMONSTRAÇÃO OBJETIVA DE COMPROMETIMENTO DO RESULTADO. PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, DA PROPORCIONALIDADE, DA SEGURANÇA JURÍDICA E DA CONSERVAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS. IMPROCEDÊNCIA DA IMPUGNAÇÃO. MANUTENÇÃO DO RESULTADO DO PLEITO. (Comissão Eleitoral do Iperon - Decisão n. 5/2026/IPERON-CELE (id. 74564804) - Data 17.07.2026 - Processo SEI n. 0016.002149/2026-00)

Nos termos do art. 34 do instrumento convocatório, fica assegurado aos impugnantes, no prazo de **20** e **21 de julho de 2026**, para eventual **interposição de recurso** dirigido ao Presidente do Iperon.

Porto Velho, 17 de julho de 2026.

**Renan de Sousa e Silva**
Presidente da Comissão Eleitoral
**Tacyane Campos da Silva Melo**
Secretária da Comissão Eleitoral
**Diego Cesar Mackerte**
Membro da Comissão Eleitoral

Protocolo 74580475

---

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 310 DE 16/07/2026**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante no processo nº 0019.065550/2019-93.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 592 de 13/08/2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 175, de 31/08/2021**, referente à concessão de aposentadoria do servidor FRANCISCO REGINALDO TAVARES, inscrito no CPF sob o nº **xxx.528.522-xx**, ocupante do cargo de **Agente de Polícia**, classe **Especial**, matrícula **xxxxxx728**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de adequação da fundamentação jurídica, conforme **Decisão Monocrática n. 0311/2026-GABEOS..**

**ONDE SE LÊ:**

[...]" inciso II, § 4º do artigo 40 da Constituição Federal c/c alínea “a”, do inciso II, do artigo 1º da Lei Complementar nº 51/1985, com redação conferida pela Lei Complementar nº 144/2014."[...]

**LEIA-SE:**

[...]"**artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, e § 4º-B, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 7º, caput, e § 3º, da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e artigo 1º, inciso II, alínea "a", da Lei Complementar nº 51/1985, com a redação dada pela Lei Complementar nº 144/2014**"[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **31/08/2021.**

**Marcos José Rocha dos Santos**

Governador do Estado

**Tiago Cordeiro Nogueira**

Presidente do Iperon

Protocolo 74528770

---

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 311 DE 16/07/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante no processo nº 0019.180183/2021-71.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 110 de 28/03/2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 59, de 31/03/2022**, referente à concessão de aposentadoria da servidora GLAUCIA DE ARRUDA DOMINGUES, inscrita no CPF sob o nº **xxx.280.602-xx**, ocupante do cargo de **Agente de Polícia**, classe **Especial**, matrícula **xxxxxx698**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de adequação da fundamentação jurídica, conforme Decisão Monocrática nº **0354/2026-GABOPD**.

**ONDE SE LÊ:**

[...]"inciso II, § 4º do artigo 40 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 47/2005, c/c alínea “b”, do inciso II, do artigo 1º da Lei Complementar nº 51/1985, com redação conferida pela Lei Complementar nº 144/2014, c/c artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021."[...]

**LEIA-SE:**

[...]"**artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, e § 4º-B, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 7º, caput, § 3º, da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 51/1985, com a redação dada pela Lei Complementar nº 144/2014**"[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **31/03/2022**.

**Marcos José Rocha dos Santos**

Governador do Estado

Tiago Cordeiro Nogueira

Presidente do Iperon

Protocolo 74529748

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 303 DE 14/07/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante no processo nº 0029.314991/2020-49.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 835 de 28/11/2024, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 224, de 29/11/2024**, referente à concessão de aposentadoria do servidor **USIAS PETERSEN**, inscrito no CPF sob o nº **xxx.912.827-xx**, ocupante do cargo de **Professor**, classe C, referência 9, matrícula **xxxxxx407**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Educação - Seduc, em conformidade com a Decisão Monocrática nº 0326/2026-GABEOS, para fins de correção da regra de concessão de aposentadoria e sua fundamentação legal.

**ONDE SE LÊ:**

[...]"proventos integrais **(cálculo por média) e sem paridade**"[...]

[...]"com base no **artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "a", e § 5º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003.**"[...]

[...] Para a realização do cálculo, será observada a **média aritmética simples** das maiores remunerações, correspondente a **80%** (oitenta por cento) de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.

[...] A recomposição dos proventos de aposentadoria será efetivada nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS**."**[...]

**LEIA-SE:**

[...]"proventos integrais (cálculo pela integralidade) e com paridade"[...]

[...]"nos termos do **artigo 40, § 1°, inciso III, segunda parte, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 4º da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021, artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigos 24, 46 e 63 da Lei Complementar Estadual n. 432/2008.**"[...]

[...]"Os reajustes serão revistos na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade."[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **29/11/2024.**

**Marcos José Rocha dos Santos**

Governador do Estado

**Tiago Cordeiro Nogueira**

Presidente do Iperon

Protocolo 74430521

---

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 309 DE 16/07/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante no processo nº 0019.161185/2019-47.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 615 de 04/09/2020, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 192, de 30/09/2020**, referente à concessão de aposentadoria da servidora MARCIA DA SILVA VIEIRA, inscrita no CPF sob o nº **xxx.250.392-xx**, ocupante do cargo de **Agente de Polícia**, classe **Especial**, matrícula **xxxxxx734**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de adequação da fundamentação jurídica, conforme **Decisão Monocrática n. 0342/2026-GABOPD..**

**ONDE SE LÊ:**

[...]" inciso II, § 4º, do artigo 40 da Constituição Federal, c/c alínea "b", do inciso II, do artigo 1º da Lei Complementar nº 51/1985, com redação conferida pela Lei Complementar nº 144/2014 e Lei Complementar nº 432/2008**.**"[...]

**LEIA-SE:**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

[...]"**artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, e § 4º-B, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 7º, caput, e § 3º, da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 51/1985, com a redação dada pela Lei Complementar nº 144/2014**"[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **30/09/2020.**

**Marcos José Rocha dos Santos**

Governador do Estado

**Tiago Cordeiro Nogueira**

Presidente do Iperon

Protocolo 74511097

---

**RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 308 DE 16/07/2026**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, de 04/05/2026, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

**CONSIDERANDO** o constante no processo nº 0016.035446/2021-19.

**RESOLVEM:**

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 671 de 11/06/2019, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 118, de 01/07/2019**, referente à concessão de aposentadoria da servidora **SANDRA REGINA DE SOUZA**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.188.982-xx**, ocupante do cargo de **Agente de Polícia**, classe **Especial**, matrícula **xxxxxx155**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal do Governo do Estado de Rondônia, para fins de adequação da fundamentação jurídica, conforme **Decisão Monocrática n. 0314/2026-GABEOS..**

**ONDE SE LÊ:**

[...]"Constituição Federal e da Lei Complementar nº 51/1985."[...]

**LEIA-SE:**

[...]"**artigo 40, § 1º, inciso III, segunda parte, e § 4º-B, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 7º, caput, e 3º, da Emenda Constitucional Estadual nº 146/2021 e artigo 1º, inciso II, alínea "b", da Lei Complementar nº 51/1985, com a redação dada pela Lei Complementar nº 144/2014**"[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **01/07/2019.**

**Marcos José Rocha dos Santos**

Governador do Estado

**Tiago Cordeiro Nogueira**

Presidente do Iperon

Protocolo 74509081

---

Portaria de férias nº 11043 de 20 de julho de 2026.

**O(A) Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon**, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de janeiro de 2023 de 05/01/2023,publicada no DOE n.4, de 06/01/2023.

**RESOLVE:**

**REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **AMANDA PRISCILA ROMAO DO AMARAL,** IPERON - ASSESSOR XI - CDS 11*, matrícula ******529, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para o**10/06/2026 a 19/06/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**10/06/2026 a 19/06/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **29/07/2026 a 07/08/2026.**

Publique-se.

**Porto Velho - RO 20/07/2026.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA**
Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Protocolo DOC61906

# AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

**AVISO**

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Diretora Presidente da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, torna pública a **HOMOLOGAÇÃO** do Processo Administrativo nº 0001.000247/2026-63.

O objeto do referido certame consiste no custeio para a inscrição de **07 (sete) servidores** no Curso de especialização MBA EAD em **"Regulação em Saneamento"**, ministrado pela **FUNDAÇÃO PESQUISA E DESEN. ADM. CONTABILIDADE E ECONOMIA**, com início no dia 08 de abril de 2026, via plataforma online. O valor global da contratação perfaz o montante de **R$ 82.341,00 (oitenta e dois mil trezentos e quarenta e um reais).**

A presente decisão fundamenta-se nos documentos constantes dos autos: Termo de Referência (70876767), Justificativa (70984137), Memorando nº 24/2026/AGERO-GAD (70998491) e Nota de Empenho (69870768).

Ademais, faz-se saber que o presente ato **torna sem efeito e desconsidera o Aviso nº 14 (ID 69390337)**, veiculado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 49 (publicado e disponibilizado em 13 de Março de 2026). Tal retificação decorre da desistência de participantes por incompatibilidade de agenda para o cumprimento da carga horária, conforme devidamente instruído pela Informação 9 (70980443), Informação de Desistência de Inscrição (70981007) e Atualização de Valor (70940439).

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

**SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS**
Diretora Presidente
Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO

Protocolo 70998287

**AVISO**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**COM FULCRO NO § 3º DO ART. 75 DA LEI Nº 14.133/2021**

A Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia – AGERO, inscrita no CNPJ sob o nº 19.630.756/0001-42, com sede na Rua João Pedro da Rocha, nº 2715, Bairro Embratel, Porto Velho/RO, torna público que, após a realização do procedimento previsto no § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, visando à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado do tipo Split da sede da AGERO, foi selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração.

**Empresa:** J SÁTIRO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

**CNPJ:** 22.864.110/0001-34

**Valor Total:** R$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais).

**RATIFICO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Dispensa de Licitação, em conformidade com o Termo de Referência, a Justificativa e demais documentos constantes dos autos.

Porto Velho, 20 de julho de 2026.

DE ACORDO na forma da lei:

**SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS**
Diretora Presidente
Decreto 24021/2023 (0042689157)

Protocolo 74572747

# COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

**EXTRATO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 004/2026/CAERD - (72612046)**

**PROC. SEI RO Nº 0003.004084/2024-14**

**DO ORGÃO GERENCIADOR:** CAERD

**DO BENEFICIÁRIO DA ATA:** ANTONIO CARLOS POLY LTDA

**OBJETO:** O registro de preço para futura e eventual aquisição de racks padrão 19 e materiais de infraestrutura para cabeamento estruturada, objetivando melhorias na infraestrutura de rede dados na sede da companhia e unidades no interior do estado de Rondônia, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**VIGÊNCIA:** 12 meses

**VALOR:** R$ 1.500,00

**ELEMENTO DE DESPESA:** 132.102.011 – Computadores e periféricos

**ASSINAM:** NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Técnico e Operacional/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretora Admin. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

ANTONIO CARLOS POLY, Representante Legal/ANTONIO CARLOS POLY LTDA

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

**CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA**

Diretor-Presidente

Protocolo 74385249

---

**EXTRATO**

**3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2024/CAERD (id 74118781)**

**PROC. SEI RO Nº 0003.069423/2022-38**

**CONTRATANTE:** CAERD

**CONTRATADA:** IMPACTUAL VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA

**CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO:** O objeto do presente termo é o aditamento do Contrato nº 016/2024/CAERD referente à prestação de serviços de vigilância patrimonial armada, visando atender as necessidades Companhia de Águas e Esgotos do Estado de Rondônia – CAERD.

**CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:** Por mais 12 meses, de 15/07/2026 a 14/07/2027.

**CLÁUSULA 3ª-DA VALIDADE, EFICÁCIA E PUBLICAÇÃO:** Este Termo Aditivo só entrará em vigor e terá efeito após a obtenção de todas as assinaturas necessárias, com sua vigência a partir da data especificada na cláusula segunda, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**CLÁUSULA 4ª-DO VALOR:** R$ 177.488,08

**CLÁUSULA 5ª-DO RETROATIVO:** Fica reconhecido em favor da CONTRATADA o pagamento da diferença retroativa correspondente ao período de **março a julho de 2026**, decorrente da aplicação da nova CCT/2026, perfazendo o montante de R$ 7.781,10.

**CLÁUSULA 6ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 413.109.362 – Segurança Patrimonial

**CLÁUSULA 7ª-DA DISPOSIÇÃO FINAL:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

**ASSINAM:** TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Téc. Operacional/CAERD

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretor Adm. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

VALDINEIA FERNANDES/Representante Legal/IMPACTUAL VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

**CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA**

Diretor-Presidente

Protocolo 74506214

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**EXTRATO**

**3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 027/2023/CAERD (id** 74169978**)**

**PROC. SEI RO Nº 0003.068444/2022-36**

**CONTRATANTE:** CAERD

**CONTRATADA:** MARINHO ADVOGADOS ASSOCIADOS

**CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO:** O objeto do presente termo é o aditamento do Contrato nº 027/2023/CAERD referente à prestação de serviços de apoio técnico de natureza jurídica, em relação a atos processuais para qual o Escritório Jurídico foi contratado, para as quais se pré-qualificou, conforme especificações e condições gerais contidas no Termos de Referência.

**CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:** Por mais 12 meses, de 17/07/2026 a 16/07/2027.

**CLÁUSULA 3ª-DA VALIDADE, EFICÁCIA E PUBLICAÇÃO:** Este Termo Aditivo só entrará em vigor e terá efeito após a obtenção de todas as assinaturas necessárias, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**CLÁUSULA 4ª-DO VALOR:** Os serviços serão remunerados de acordo com a modalidade de prestação de serviços, o cumprimento de fases e o ato efetivamente praticado.

**CLÁUSULA 5ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 413.103.321 – Consultoria Jurídica

**CLÁUSULA 6ª-DA DISPOSIÇÃO FINAL:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

**ASSINAM:** TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Téc. Operacional/CAERD

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretor Adm. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

PITÁGORAS CUSTÓDIO MARINHO/Representante Legal/MARINHO ADVOGADOS ASSOCIADOS

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

**CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA**

Diretor-Presidente

Protocolo 74513142

---

**EXTRATO**

**3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2023/CAERD (id 74170756)**

**PROC. SEI RO Nº 0003.068444/2022-36**

**CONTRATANTE:** CAERD

**CONTRATADA:** WILSON VEDANA JUNIOR SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

**CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO:** O objeto do presente termo é o aditamento do Contrato nº 028/2023/CAERD referente à prestação de serviços de apoio técnico de natureza jurídica, em relação a atos processuais para qual o Escritório Jurídico foi contratado, para as quais se pré-qualificou, conforme especificações e condições gerais contidas no Termos de Referência.

**CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:** Por mais 12 meses, de 17/07/2026 a 16/07/2027.

**CLÁUSULA 3ª-DA VALIDADE, EFICÁCIA E PUBLICAÇÃO:** Este Termo Aditivo só entrará em vigor e terá efeito após a obtenção de todas as assinaturas necessárias, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**CLÁUSULA 4ª-DO VALOR:** Os serviços serão remunerados de acordo com a modalidade de prestação de serviços, o cumprimento de fases e o ato efetivamente praticado.

**CLÁUSULA 5ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 413.103.321 – Consultoria Jurídica

**CLÁUSULA 6ª-DA DISPOSIÇÃO FINAL:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

**ASSINAM:** TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Téc. Operacional/CAERD

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretor Adm. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

WILSON VEDANA JUNIOR/Representante Legal/WILSON VEDANA JUNIOR SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

**CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA**

Diretor-Presidente

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Protocolo 74519109

**EXTRATO**

**3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2023/CAERD (id** 74171172**)**

**PROC. SEI RO Nº 0003.068444/2022-36**

**CONTRATANTE:** CAERD

**CONTRATADA:** BAUER SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

**CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO:** O objeto do presente termo é o aditamento do Contrato nº 030/2023/CAERD referente à prestação de serviços de apoio técnico de natureza jurídica, em relação a atos processuais para qual o Escritório Jurídico foi contratado, para as quais se pré-qualificou, conforme especificações e condições gerais contidas no Termos de Referência.

**CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:** Por mais 12 meses, de 24/07/2026 a 23/07/2027.

**CLÁUSULA 3ª-DA VALIDADE, EFICÁCIA E PUBLICAÇÃO:** Este Termo Aditivo só entrará em vigor e terá efeito após a obtenção de todas as assinaturas necessárias, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**CLÁUSULA 4ª-DO VALOR:** Os serviços serão remunerados de acordo com a modalidade de prestação de serviços, o cumprimento de fases e o ato efetivamente praticado.

**CLÁUSULA 5ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 413.103.321 – Consultoria Jurídica

**CLÁUSULA 6ª-DA DISPOSIÇÃO FINAL:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

**ASSINAM:** TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Téc. Operacional/CAERD

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretor Adm. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

ANDERSON FELIPE REUSING BAUER/Representante Legal/BAUER SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

**CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA**

Diretor-Presidente

Protocolo 74411434

**EXTRATO**

**5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 035/2023/CAERD (id** 74171311**)**

**PROC. SEI RO Nº 0003.068444/2022-36**

**CONTRATANTE:** CAERD

**CONTRATADA:** BENEDITO ALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

**CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO:** O objeto do presente termo é o aditamento do Contrato nº 035/2023/CAERD referente à prestação de serviços de apoio técnico de natureza jurídica, em relação a atos processuais para qual o Escritório Jurídico foi contratado, para as quais se pré-qualificou, conforme especificações e condições gerais contidas no Termos de Referência.

**CLÁUSULA 2ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:** Por mais 12 meses, de 17/07/2026 a 16/07/2027.

**CLÁUSULA 3ª-DA VALIDADE, EFICÁCIA E PUBLICAÇÃO:** Este Termo Aditivo só entrará em vigor e terá efeito após a obtenção de todas as assinaturas necessárias, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**CLÁUSULA 4ª-DO VALOR:** Os serviços serão remunerados de acordo com a modalidade de prestação de serviços, o cumprimento de fases e o ato efetivamente praticado.

**CLÁUSULA 5ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 413.103.321 – Consultoria Jurídica

**CLÁUSULA 6ª-DA DISPOSIÇÃO FINAL:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

**ASSINAM:** TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Téc. Operacional/CAERD

NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD

ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretor Adm. e Comercial Interina/CAERD

CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD

BENEDITO ANTONIO ALVES/Representante Legal/BENEDITO ALVES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA**
Diretor-Presidente

Protocolo 74520359

---

**EXTRATO**

**3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2023/CAERD (id** 74171675**)**
**PROC. SEI RO Nº 0003.068444/2022-36**
**CONTRATANTE:** CAERD
**CONTRATADA:** CASTRO E ADVOGADOS ASSOCIADOS

**CLÁUSULA 1ª-DO OBJETO DO CONTRATO:** O objeto do presente termo é o aditamento do Contrato nº 038/2023/CAERD referente à prestação de serviços de apoio técnico de natureza jurídica, em relação a atos processuais para qual o Escritório Jurídico foi contratado, para as quais se pré-qualificou, conforme especificações e condições gerais contidas no Termos de Referência.

**CLÁUSULA 2ª- DA ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL** A empresa JOSÉ ROBERTO DE CASTRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 46.529.355/0001-73, passa a adotar a denominação social de CASTRO E ADVOGADOS ASSOCIADOS, permanecendo inalterado o CNPJ e mantidas todas as demais cláusulas e condições do Contrato originário.

**CLÁUSULA 3ª-DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:** Por mais 12 meses, de 17/07/2026 a 16/07/2027.

**CLÁUSULA 4ª-DA VALIDADE, EFICÁCIA E PUBLICAÇÃO:** Este Termo Aditivo só entrará em vigor e terá efeito após a obtenção de todas as assinaturas necessárias, após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**CLÁUSULA 5ª-DO VALOR:** Os serviços serão remunerados de acordo com a modalidade de prestação de serviços, o cumprimento de fases e o ato efetivamente praticado.

**CLÁUSULA 6ª-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 413.103.321 – Consultoria Jurídica

**CLÁUSULA 7ª-DA DISPOSIÇÃO FINAL:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato, não modificadas por este instrumento, declarando-se nesta oportunidade a ratificação das mesmas.

**ASSINAM:** TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA, Diretor Téc. Operacional/CAERD
NESTOR BORRALHO RIBEIRO NETO, Diretor Financeiro/CAERD
ELISANDRA LORAS DE ARAGÃO DA SILVA, Diretor Adm. e Comercial Interina/CAERD
CLEVERSON B. SILVA, Diretor-Presidente/CAERD
JOSÉ ROBERTO DE CASTRO/Representante Legal/CASTRO E ADVOGADOS ASSOCIADOS

Porto Velho, data e hora pelo sistema.

**CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA**
Diretor-Presidente

Protocolo 74406108

---

# PREFEITURAS MUNICIPAIS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

**EXTRATO DO CONTRATO N°.0147/26**

**DAS PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA. - SACRAMENTO CONSTRUCOES CIVIL LTDA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na execução de obras e serviços de engenharia para ampliação da Escola Municipal Multisseriada Água Viva, localizada no Assentamento Água Viva, Chupinguaia RO, área: 211,02m², sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação SEMED

**PROCESSO LICITATÓRIO:** Nº 0008/26, Proc. Adm. Nº 0750/2026

**DA DOTAÇÃO:** 02 - PODER EXECUTIVO 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SEMED 01 - ATIVIDADES DO ENSINO BASICO 12.361.0037.1984.0000 - CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE EDUCAÇÃO BÁSICA 4.4.90.51.00- OBRAS E INSTALAÇÕES

**VALOR:** R$ 490.073,22 (quatrocentos e noventa mil e setenta e três reais e vinte e dois centavos)

**DO PRAZO:** vigência do Contrato será 270 (duzentos e setenta) dias, execução dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias corridos.

**DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 29 de junho de 2026

Chupinguaia - RO, 01 de julho de 2026

RAQUEL LISBOA LOUBACK
Procuradora do Município

Protocolo DO42043

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026/SRP**
**MODO DE DISPUTA ABERTO**

A Prefeitura de Chupinguaia – RO, através do Pregoeiro, devidamente autorizado pelo Decreto Municipal nº 23 de 06 de janeiro de 2025, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO,** do tipo **Menor Preço Por Item.** Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decretos regulamentares, que tem como objeto a Formação do **Registro de Preços**, pelo prazo de 12 (doze) meses, para a futura e eventual aquisição de circuitos mistos inclusivos, tipo playground infantil, com fornecimento, transporte, montagem e instalação, destinados à implantação e/ou revitalização de espaços públicos do Município de Chupinguaia – RO. Processo Administrativo nº **1193/2026**. Valor total de R$: 378.120,00 (trezentos e setenta e oito mil, cento e vinte reais). Data para recebimento de proposta às **08:00** horas do dia **21 de julho de 2026**; data de inicio da sessão pública: às **09:00 horas do dia 07 de agosto de 2026;** horário de Brasília – DF, local www.licitanet.com.br "acesso identificado no link - licitações". Informações Complementares: O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no site supracitado e também no Portal da Transparência www.chupinguaia.ro.gov.br, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

CHUPINGUAIA, 20 de julho de 2026

**MAGNO B. S. FERREIRA**
Pregoeiro

Protocolo DO42076

---

AVISO
RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 22/2026.
PROCESSO Nº 535/2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/SRP/2026.

O município de Chupinguaia – RO, inscrito no CNPJ 01.587.887/0001-29, com sede à Avenida 27, 1133 – CEP: 76.990-000, neste ato legalmente representado por WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES, portador do CPF n° 023*******, RESOLVE, registrar preços para Futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos, conexões, tubos, acessórios, ferramentas e materiais complementares destinados à manutenção, ampliação e reparo do sistema de abastecimento de água do Município de Chupinguaia – RO, vencedoras a empresa: **REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLESADMINISTRATIVOS LTDA, CNPJ: 52.386.933/0001-62**, Lotes: 1 e 2, perfazendo o valor total de R$ **R$ 496.540,45** (Quatrocentos e noventa e seis mil, quinhentos e quarenta reais e quarenta e cinco centavos), Informações Complementares: A Ata na integra encontra-se a disposição dos interessados no site no Portal da Transparência: www.chupinguaia.ro.gov.br, e https://pncp.gov.br/app/atas?pagina=1&q=chupinguaia&status=vigente, maiores informações através do telefone (69) 3346-1460.

Chupinguaia – RO, 20 de julho de 2026.

MAGNO BARBOSA DA SILVA FERREIRA
GERENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

Protocolo DO42092

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI - RO
AVISO DE LICITAÇÃO

Torna-se público o Pregão Eletrônico n.º 024/2026, de ampla concorrência, de menor preço por Lote, Processo n.º 1-1411/2026/SEMUSA, objetivando a aquisição de sensores e leitores para Monitoramento Contínuo de Glicose – CGM para a SEMUSA, com sessão pública no dia 04/08/2026, às 09h30 (horário de Brasília-DF), na plataforma Licitanet

(*www.licitanet.com.br*), com valor estimado de R$ 976.044,00. Edital disponível no PNCP, no site *www.cabixi.ro.gov.br*, pelo e-mail *licitacoes@cabixi.ro.gov.br* ou pelo telefone (69) 3345-2553.

Cabixi – RO, 17 de julho de 2026.

Allison Maicon Bento Pretto
Agente de Contratação
Dec. n.º 194/2026

Protocolo DO42048

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABIXI - RO
AVISO DE LICITAÇÃO

Torna-se público o Pregão Eletrônico n.º 022/2026, Exclusivo para MPEs, de menor preço por Item, Processo n.º 1-1294/2026/SEMUSA, objetivando a aquisição de mobiliários hospitalares e equipamentos permanentes para a SEMUSA, com sessão pública no dia 05/08/2026, às 09h30 (horário de Brasília-DF), na plataforma Licitanet (www.licitanet.com.br), com valor estimado de R$ 49.464,72. Edital disponível no PNCP, no site www.cabixi.ro.gov.br, pelo e-mail licitacoes@cabixi.ro.gov.br ou pelo telefone (69) 3345-2553.

Cabixi – RO, 17 de julho de 2026.

Allison Maicon Bento Pretto
Agente de Contratação
Dec. n.º 194/2026

Protocolo DO42051

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 32/2026

A P M de Alta Floresta D'Oeste–RO, através do Pregoeiro/Agente de Contratação torna público que realizará Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor preço unitario, que será julgado nos termos da Lei nº. 14.133/2021, aplicando-se as Leis complementares n. 123/2006 c/c 147/2014. Objeto: Constitui objeto da presente licitação Aquisição de drone agrícola destinado à pulverização e dispersão de insumos agrícolas, novo, de primeiro uso, equipado com tecnologia de navegação inteligente, desvio automático de obstáculos e sistema de pulverização de alta **04/08/2026 às 12h00min**. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF) LOCAL: www.licitanet.com.br (oficial). O Edital encontrar-se-á disposição dos interessados no site oficial supracitado. www.altaflorestadoeste.ro.gov.br (Portal Transparência) e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alta Floresta D'Oeste - RO, sito à Av. Brasil 3044, Bairro Redondo, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 07h:30min. às 13h:30min, para maiores informações. E-mail:cpl@altafloresta.ro.gov.br Fone: (69)3641-2734.

Alta Floresta D'Oeste – RO, 17/07/2026

CELIA FERRARI
Agente de Contratação.

Protocolo DO42074

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

Extrato do Contrato Administrativo no 177/2026 Processo Administrativo no 17782/2026

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2) THAIS ESTER MACENA CANDIDO LTDA CNPJ: 46.296.832/0001-06
OBJETO: Formalização de Contrato Administrativo decorrente do Credenciamento – Chamamento Público no 01/2026 (Processo Administrativo no 455/2026/SEMSAU), em favor da Pessoa Jurídica THAIS ESTER MACENA CANDIDO LTDA, inscrita no CNPJ: 46.296.832/0001-06, para prestação de serviços médicos especializados, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência no 94/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

VALOR: R$ 321.776,00 (trezentos e vinte e um mil setecentos e setenta e seis reais). PRAZO: 12 (doze) meses.

Ariquemes/RO, 14 de julho de 2026.

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
Secretário
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
Interveniente

Protocolo DO42075

---

Extrato do Contrato Administrativo no 176/2026
Processo Administrativo no 17692/2026

PARTES:
1) MUNICÍPIO DE ARIQUEMES/SEMSAU
2) MEDICANDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA CNPJ: 21.474.357/0001-81
OBJETO: Formalização de Contrato Administrativo decorrente do Credenciamento – Chamamento Público no 02/2026 (Processo Administrativo no 9992/2026/SEMSAU), em favor da Pessoa Jurídica MEDICANDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ no 21.474.357/0001-81, para prestação de serviços médicos especializados, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência no 182/2026.
VALOR: R$ 321.779,00 (trezentos e vinte e um mil, setecentos e setenta e nove reais).
PRAZO: 12 (doze) meses.

Ariquemes/RO, 14 de julho de 2026.

GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
Secretário
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU
Interveniente

Protocolo DO42086

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2026/PMV/AMPLA PARTICIPAÇÃO
PROC. ADM. N° 93848/2026/SEMPLAN

A Prefeitura de Vilhena, por meio da CL (Decreto nº 66.804/2026), realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com o edital. Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza de terrenos urbanos no município de Vilhena, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLAN. R$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais). Abertura da sessão: 05/08/2026, 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/portaltransparencia/licitacoes) e (www.licitanet.com.br)

Vilhena-RO, 20 de julho de 2026
ELIAMAR MOREIRA DA SILVA PARDIM
PREGOEIRA
Decreto 66.804/2026

Protocolo DO42078

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 022/PMMA/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 576/SEMAS/2026

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, torna público que se encontra instaurada a licitação, do tipo menor preço por item, a ser realizado no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito. Início da sessão: 06 de agosto de 2026, às 09h00min. (Brasília). OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO E CONSERTO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADOS.
O VALOR ESTIMADO: R$ 347.704,00 (Trezentos e quarenta e sete mil setecentos e quatro reais). Informações pelo telefone 069-3448-2361 69 992262378 ou pelo e-mail e site: cpl@ministroandreazza.ro.gov.br; https://transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Ministro Andreazza/RO, 20 de julho de 2026.
Cleder de Camargo
Pregoeiro Oficial/Agente de Contratação

Protocolo DO42079

---

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 001/2026 PROCESSO GLOBAL Nº 761/SEMED/2026
A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, torna público que se encontra instaurada a licitação, do tipo menor PREÇO GLOBAL, a ser realizado por meio da internet, no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito. Início da sessão: 07 de agosto de 2026, às 09h00min. (Brasília). OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUTAR A CONSTRUÇÃO DE UM REFEITÓRIO NA ESCOLA MUNICIPAL CECÍLIA MEIRELES. O VALOR ESTIMADO: R$ 420.218,24 (quatrocentos e vinte mil, duzentos e dezoito reais e vinte e quatro centavos). Informações pelo telefone 069-3448-2361/69-99226-2378 ou pelo e-mail e site: cpl@ministroandreazza.ro.gov.br; https://transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes
Ministro Andreazza/RO, 20 de julho de 2026.
Cleder de Camargo
Agente de Contratação

Protocolo DO42084

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2026 - SUPEL**
**PROCESSO Nº. 461/2026- SEMAGRI**

A Secretaria Municipal de Agricultura através da Superintendência Municipal Licitações e Comissão de Avaliação e Seleção, port. n. 41/GP/PMT/2026. Localizado na Av. 13 de Fevereiro, 1431, centro, Município de Theobroma - RO, Conforme, Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e Lei estadual n. 3.968/2016. Comunica aos interessados que está procedendo **CHAMADA PÚBLICA n° 003/2026 - SUPEL**, para fins de habilitação e recebimento das propostas para a: SELEÇÃO DE PROJETOS DE ASSOCIAÇÕES RURAIS PRIVADAS, SEM FINS LUCRATIVOS, QUE REPRESENTAM OS AGRICULTORES FAMILIARES E QUE ESTEJAM EM CONSONÂNCIA COM ESTE TERMO PARA CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO COM O MUNICÍPIO, PARA DESTINAÇÃO DE (01) TRATOR AGRÍCOLA, ADQUIRIDO COM RECURSO DO PLANO DE AÇÃO Nº 09032024-064542, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS A FIM DE FORTALECER A AGRICULTURA FAMILIAR. A **entrega dos Envelopes será até o dia 20/08/2026 ás 08h00min**. horário Local, a sessão pública e ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA SERÃO EM 20/08/2026 ÀS 09H00MIN. O Edital encontrar-se-á a disposição dos interessados através do endereço eletrônico http://www.theobroma.ro.gov.br/ link: licitações e E-mail: supel@theobroma.ro.gov.br. Theobroma/RO, Em 20 de Julho de 2026.

**EDIVALDO DIAS DA SILVA**
Presidente
PORT. N° 41/GP/PMT/2026

Protocolo DO42085

---

**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA**
**GABINETE DO PREFEITO**
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores cotados e mediante o Parecer Jurídico, resolve: ADJUDICAR E HOMOLOGAR nos termos do Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XXXVIII, da Lei Federal nº: 14.133/21 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos: Processo Administrativo nº 329/2026, Concorrência Eletrônica n° 006/2026. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE COBERTURA DE PISCINA E REFORMA DAS EDIFICAÇÕES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMDAS ATRAVÉZ DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 604/2025/PGE-SEOSP (CONST./REFORMA-SEMDAS). **Fornecedor:** L DE J FERREIRA CONSTRUCOES, CNPJ N° 51.717.404/0001-31. **Valor Total Homologado-R$** 268.641,69 (Duzentos e sessenta e oito mil seiscentos e quarenta e um reais e sessenta e nove centavos). Theobroma, 20 de Julho de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Protocolo DO42091

---

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 028/PMAP/2025

PROCESSO: 1-3307/SEMED/2024

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO

CONTRATADA: F.A. SERVICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 35.824.843/0001-97, estabelecida na Rua Rondônia, nº. 3477, Quadra 17A, Lote 02A, Unidade 01, Bairro Setor 01A, nesta cidade de Alto Paraiso, Estado de Rondônia, CEP: 76862-000.

DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação dos prazos de execução e vigência do Contrato nº 028/PMAP/2025, referente à construção da Creche Proinfância “Criança Feliz”.

DO PRAZO: Ficam prorrogados os prazos de execução e vigência do Contrato nº 028/PMAP/2025 por mais 180 (cento e oitenta) dias corridos, compreendendo o período de 21/07/2026 a 16/01/2027.

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 028/PMAP/2025 que não conflitarem com as disposições deste Termo Aditivo. Obs.: Contrato assinado nos autos respectivo. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; http://www.altoparaiso.ro.gov.br/ e http://www.diariomunicipal.com.br/arom/, Código Identificador 997C3021 data de circulação 21/07/2026.

Alto Paraíso/RO, 15 de julho de 2026.

JOÃO PAVAN

PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO42080

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 013/2026

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 022/2026/SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 522/2026/SEMOSP

FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MADEIRA SERRADA DE LEI, destinada à manutenção preventiva, corretiva e eventual reconstrução de pontes e demais estruturas de madeira integrantes da malha viária rural, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos SEMOSP por um período de 12 meses.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

CONTRATADA: SHOPPING DA MADEIRA LTDA EPP CNPJ: 56.025.260/0001-76, detentora dos itens: 1, 2 e 3 - Valor total licitado: R$ 488.000,00 (quatrocentos e oitenta e oito mil reais).

Período: O registro de preços formalizado na presente ata terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, contado da data de publicação no Diário Oficial dos Municípios, art. 84 da Lei Federal 14.133/21.

Informação Complementar: A referida ata poderá ser localizada na íntegra nos endereços eletrônicos; www.corumbiara.ro.gov.br e www.dom.ro.gov.br.

Corumbiara-RO, data certificada na assinatura.

LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Prefeito Municipal

Termo de Posse de n.º 223

Protocolo DO42083

---

# 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 n° 14.133/2021, à vista do parecer conclusivo exarado pela Auditora (ID 57176), resolve:

**ADJUDICAR E HOMOLOGAR**

Pregão eletrônico nº 014/2026

Processo nº 379/GLOBAL/2026

Objeto: registro de preço para futura e eventual aquisição veículos pesados, maquinários e equipamentos agrícolas – conforme termo de referência.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

**SAGROU – SE VENCEDORAS AS EMPRESAS:**
CASA DO LAVRADOR MAQUINAS E FERTILIZANTES LTDA - Inscrita no CNPJ: 60.049.568/0001-29 - Com o Valor Global de R$ 66.600,00 (sessenta e seis mil e seiscentos reais);
ECO-TEC AMBIENTAL COMERCIO DE MAQUINAS EIRELI - Inscrita no CNPJ: 28.344.495/0001-95 - Com o Valor Global de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais);
REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA - Inscrita no CNPJ: 52.386.933/0001-62 - Com o Valor Global de R$ 9.000,00 (nove mil reais);
MADIMBA EMPREENDIMENTOS LTDA - Inscrita no CNPJ: 47.759.958/0001-24 - Com o Valor Global de R$ 421.050,00 (quatrocentos e vinte e um mil e cinquenta reais);
PRIMUM COMERCIO DE IMPLEMENTOS LTDA - Inscrita no CNPJ: 59.632.632/0001-10 - Com o Valor Global de R$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais);

Primavera de Rondônia/RO, em 20 de julho de 2026.

**Lucas Nunes da Silva**
Prefeito

Protocolo DO42081

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO COMPLEMENTAR PREGÃO ELETRÔNICO 52/CPL/2025**

O Excelentíssimo Prefeito do Município de Alto Alegre dos Parecis, o Senhor Denair Pedro da Silva, no uso de suas atribuições legais, baseado nos valores ADJUDICADOS, resolve **HOMOLOGAR E ADJUDICAR** a Licitação na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO,** do tipo menor preço por item, modo de disputa aberto, para **Aquisição adicional de equipamentos e materiais permanentes para a Escola Municipal de Educação Infantil e Fundamental Fernando Sabino**. Processo Administrativo ID:F5.97B - 0001805.01.02-2025 - Secretaria Municipal de Educação. Foi ADJUDICADA, com base na Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, os **itens 3 e 4**, no valor total de: **R$ 14.360,00** (quatorze mil trezentos e sessenta reais), em favor da empresa: **OLMI INFORMATICA LTDA** - **00.789.321/0001-17**. Por serem as propostas que apresentaram critérios mais vantajosos para esta Administração Pública.

Alto Alegre dos Parecis - RO, em 20 de julho de 2026.
**Denair Pedro da Silva**
Prefeito Municipal

Protocolo DO42082

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA No 02/2026**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO-RO, por meio da Comissão de Licitação, torna público a quem possa interessar, que encontra-se autorizada através do processo administrativo 598/2026, a realização do certame, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, na forma de EXECUÇÃO INDIRETA, tendo por finalidade a Contratação de empresa especializada para execução de obra de CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS e ESTACIONAMENTO na Rua Independência, localizada no Município de Nova União/RO, compreendendo o fornecimento de materiais, equipamentos, mão de obra, ferramentas, transporte e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme Memorial Descritivo, Projeto Executivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos técnicos que integram o processo, com recursos obtidos por meio do Governo Federal, através das Emendas Especiais: nº 2021/30960001, nº 2021/37060003 e nº 2021/92240006.

Valor estimado: R$ 245.177,42

Data da Sessão Pública: **07 de agosto de 2026, às 09h00min** (Horário de Brasília).
Local da disputa virtual**:** www.licitanet.com.br **(Licitanet)**.
A retirada do Edital completo poderá ser efetuada gratuitamente nos sites do Licitanet: https://www.licitanet.com.br, no PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais ou no Portal da Transparência do Município: "https://transparencia.novauniao.ro.gov.br/transparencia**".**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

Informações Complementares na Comissão de Licitação, sito a Rua Independência, nº. 1135, de segunda a sexta-feira, das 07h00min, às 13h00min, exceto feriados, e pelo e-mail “licitacaonuro@gmail.com”.

Nova União/RO, 20 de julho de 2026.

Nilton Cesar Moreira
Pregoeiro/Agente de Contratação

Protocolo DO42087

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2026**
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**
**AVISO DE LICITAÇÃO**
**Republicação**

Órgão: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO
Secretaria requisitante**:** Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.
Processo nº 656/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução de uma ponte mista em concreto e aço, com 20 metros de extensão, incluindo fundações em concreto armado, mesoestrutura, superestrutura metálica com laje de concreto moldada “in loco”, aparelhos de apoio em neoprene, juntas de dilatação, guardacorpos metálicos e dispositivos de drenagem, que atenderá a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
Valor estimado de R$ R$ 1.434.895,74 (um milhão quatrocentos e trinta e quatro mil, oitocentos e noventa e cinco reais e setenta e quatro centavos).
Data para cadastro de propostas: 21/07/2026, a partir das 9h10min, finalizando às 8h59min do dia 27/08/2026 Início da Sessão Pública: 27/08/2026**, às 9h10min** (Horário de Brasília).
Local da disputa virtual**:** **www.licitanet.com.br**
A retirada do edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no Portal virtual, **www.licitanet.com.br** site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, E-mail. cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br ou na SUPEL, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1283.

Gov. Jorge Teixeira - RO, 20 de Julho de 2026.

Marcio de Souza
Agente de Contratação

Protocolo DO42088

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO OESTE-RO

Aviso Publicação da Chamada Publica para Credenciamento de Interessados Nº 26/CPL/2026
Processo Administrativo n.° 441/SEMAD/2026

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste/RO, torna público para conhecimento dos interessados a inexigibilidade de Licitação por Credenciamento de interessados N.º 26/CPL/2026, tendo como objeto: **“Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas no comércio varejista de combustíveis automotivos para fornecimento de gasolina comum, óleo diesel S500 e óleo diesel S10, destinados ao abastecimento da frota municipal.”** conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, em conformidade com art. 74, IV e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com Decreto nº 11.878/2024.

DO ACESO PARA BAIXAR O EDITAL: O edital juntamente com os documento do processo poderão ser baixado no portal transparência do município: https://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/detalhe_licitacao&numlic=1122&parametrotela=licitacao&ug=1 ou na plataforma do LICITANET: www.licitanet.com.br ou PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais/63762009000150/2026/62

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: Os documentos habilitatórios dos interessados em se credenciar deverão ser anexados no portal LICITANET: www.licitanet.com.br o qual estará disponível pelo período de 12 meses, iniciando em 17/07/2026 até o dia 16/07/2027, as 11:59 (horário de Brasília).

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: De segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 as 13:30 horas, no endereço av. Elza Vieira Lopes nº 4803 CEP 76.956-000 ou por e-mail cplnovohorizonte@hotmail.com e endereço eletrônico: https://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=7335ff38274413a23a716b8403d4df7c&id_menu=3
Novo Horizonte do Oeste - RO, 17 de julho de 2026.

Marcos António da silva
Pregoeiro Municipal

Protocolo DO42090

---

Aviso de Licitação
Pregão Eletrônico nº 27/CPL/2026
Processo Administrativo n° 575/SEMOSP/2026

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste/RO, através do Pregoeiro Municipal Sr. Marcos Antônio da Silva, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, que encontra-se instaurado o PREGÃO ELETRONICO nº 27/CPL/2026 para atender as necessidades da Secretaria Municipal de de Obras do município de Novo Horizonte do Oeste-RO, concernente a: Formação de Sistema de Registro de Preços visando a futura, Eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DRENAGEM E OBRAS DE ARTE CORRENTES (OAC) MÃO DE OBRA, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.
DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA: A proposta poderá ser cadastrada até o dia 05/08/2026, até 09:59h (horário de Brasília/DF) pelo site www.licitanet.com.br
Início da disputa: Dia 05/08/2026 às 10h (horário de Brasília/DF)
DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: De segunda a sexta-feira, no horário das 07:30 as 13:30 horas, no endereço av. Elza Vieira Lopes nº 4803 CEP 76956-000 ou por e-mail cplnovohorizonte@hotmail.com e endereço eletrônico: https://transparencia.novohorizonte.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/licitacao/frmlicitacao_licitacao&token=f63b21a01390fa2a30009969974e3afc&id_menu=3
Novo Horizonte do Oeste – RO, 20 de julho de 2026.

Marcos António da silva
Pregoeiro Municipal

Protocolo DO42094

---

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2026/APAE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002-2026/APAE
“MODO DE DISPUTA ABERTO”
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI

A APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais do Município de Alvorada d’Oeste/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 63.788.434/0001-18, com sede à Avenida Sargento Mário Nogueira Vaz, nº 4461, bairro Jardim Alvorada, Alvorada d’Oeste-RO, por seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal nº 172 datado de 10 de outubro de 2025, Decreto Municipal nº 141 datado de 19 de maio de 2026 (e ainda a designação do agente de contratação Art. 7º da Lei 14.133/21), torna público que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI, fica estabelecido a preferência na contratação de empresas localizadas no

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

município de ALVORADA D'OESTE, o procedimento obedecerá do tipo menor preço, e será julgado pelo menor preço por ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Federal nº 11.462/23, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 27, de 30 de abril de 2007, Lei Municipal nº 878/2017, Lei Complementar Municipal nº 1182/2025, Decreto Municipal nº 143/2024, Decreto Municipal nº 147/2024 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, para atender a APAE. DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, COMPUTADORES E OUTROS, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 786/2025/PGE-SEAS, para atender os setores administrativos, clínicos, educacionais e alimentícios instalados no edifício sede da APAE; atendimento as salas de oficinas, artes, clínicas, cozinha, refeitório, dispensa, secretaria, contabilidade e planejamento e assistência social desta APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - de Alvorada d'Oeste/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, valor estimado: R$ 188.814,54 (cento e oitenta e oito mil, oitocentos e quatorze reais e cinquenta e quatro centavos), conforme especificações e condições complementares descritas nos Anexos deste Edital.

b) Da sessão de abertura:

Cadastramento de propostas até o dia: 31/07/2026 às 08:55 hs.
Abertura das propostas: 31/07/2026 às 09:00 hs.
Início do pregão: 31/07/2026 às 09:30 hs.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.

LOCAL: *www.licitanet.com.br*

c) Da Autorização: Processo Administrativo Nº 001-2026/APAE.

d) Da Fonte de Recursos:

| Programação | Categ. Econômica | F. de Recursos |
|---|---|---|
| 2087 | 4.4.90.52.00 | Convênio n° 786/2025/PGE-SEAS |
| | | Contrapartida |

Maiores Informações serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 13h00min, na sala de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Alvorada d'Oeste, sito a Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 4695 – Bairro: três poderes, através do telefone nº (0xx69) 3412-2647/98414-9839 ou pelo e-mail secretaria.alvorada@apaero.org.br. Onde Poderá ser adquirido o Edital completo e seus anexos.

Alvorada d'Oeste – RO, 20 de julho de 2026.

OLDIGLEI ODAIR VERONEZ

Pregoeiro

Protocolo DO42095

# 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 ZILLIG

**SETIC**
DELNER FREIRE

**SIBRA**
AUGUSTO LEONEL DE SOUZA MARQUES

**SEPOG**
BEATRIZ BASILIO MENDES

**SEGEP**
JOSE MARIA GISBERT BEZERRA

**SUPEL**
ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

**SEPAT**
DAVID INACIO DOS SANTOS FILHO

**COGES**
JURANDIR CLAUDIO DADDA

**SEFIN**
FRANCO MAEGAKI ONO

**SESDEC**
JOSE HELIO CYSNEIROS PACHA

**PM**
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO

**CBM**
DANIELE CRISTINA LIMA FERREIRA

**PC**

**SEJUS**

**SUPERINTENDÊNCIA DE**

**SESAU**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

MARCUS CASTELO BRANCO A.S.RITO

**POLÍCIA TÉCNICO**
DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

**HBAP**
JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

**HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II**
RAFAELA GARCIA DANCINI JENSEN

**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

**CEMETRON**
EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

**FHEMERON**
ANILTO FUNEZ JUNIOR

**AGEVISA**
GILVANDER GREGORIO DE LIMA

**CONEPODFESPREN**
DAVID INÁCIO DOS SANTOS FILHO

**IESPRO**
MARCELA MILREA ARAUJO BARROS

**LEPAC**
PAULO JOSE GIROLDI

**SEDUC**
MASSUD JORGE BADRA NETO

**FUNCER**
LEONILDO NERY RODRIGUES

**IDEP**
IASMIN BRANDAO NOGUEIRA

**SEJUCEL**
PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

**SI**
GASODÁ SURUI

**SEAS**
LUANA NUNES OLIVEIRA ROCHA SANTOS

**FEASE**
ELZA GUARDA BELLO FREITAS

**SEAGRI**
LUIZ PAULO DA SILVA BATISTA

**IDARON**
JULIO CESAR ROCHA PERES

**SEDAM**
MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

**SEDEC**
CELIO DOS SANTOS FERREIRA

**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

**CETRAN**
ANDRÉ FRANC ARAÚJO GALEAZZI

**EMATER**
ALESSANDRO PEDRALLI DA SILVA

**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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30864
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 20/07/2026, às 14:00