DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA 3
CASA CIVIL 18
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM 22
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE 23
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE 26
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP 28
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG 32
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP 36
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL 50
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT 53
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES 53
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN 54
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC 55
POLÍCIA MILITAR - PM 58
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM 73
POLÍCIA CIVIL - PC 79
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS 80
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU 85
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP 98
HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD 99
CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON 99
FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON 102
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA 105
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO 106
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC 106
FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER 277
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP 280
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL 282
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS 286
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE 299
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON 300
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM 303
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC 306
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP 309
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER 309
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM 319
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO 321
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN 323
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON 327
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO 330
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD 399

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR.....401
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.....401
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA.....403
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA.....403
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS.....404
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA.....404
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA.....405
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA.....406
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE.....407
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA.....407
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ.....407
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO.....408
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS.....409
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS.....410
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE.....410
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE.....411
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO.....412
DECISAO PROJETOS E ASSESSORIA LTDA - ME.....412

DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 27 de julho de 2026 Edição 143

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

DECRETO N° 31.844, DE 24 DE JULHO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 3.353.889,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 14 da Lei Complementar n° 1.322, de 27 de março de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 3.353.889,00 (três milhões trezentos e cinquenta e três mil oitocentos e oitenta e nove reais), em favor das unidades orçamentárias Secretaria de Estado da Educação - Seduc, Secretaria de Estado da Agricultura - Seagri, Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, de acordo com a autorização para reprogramação de dotações oriundas de Emendas Parlamentares de Comissão, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

Parágrafo único.Os recursos necessários à execução do disposto no *caput* decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

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

Rondônia, 24 de julho de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

ALEXANDRE MIGUEL

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC			**2.827.889,00**
11.006.23.691.2000.4145	PROMOVER A COMPETITIVIDADE DAS CADEIAS PRODUTIVAS REGIONAIS	335041	1.500.0	2.827.889,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			**350.000,00**
13.001.28.846.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	350.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP			**176.000,00**
27.001.15.451.2183.2428	EFETUAR TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	445042	1.500.0	176.000,00
TOTAL				**R$ 3.353.889,00**

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃOSUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			**2.827.889,00**
16.001.12.361.2156.4038	CELEBRAR PACTOS PARA MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL	445042	1.500.0	2.827.889,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			**256.000,00**
19.001.20.608.2179.2485	FOMENTAR A AGRICULTURA EM PEQUENAS E MÉDIAS PROPRIEDADES POR MEIO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA	445042	1.500.0	256.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			**100.000,00**
23.001.08.244.2162.2073	FORTALECER A REDE SOCIOASSISTENCIAL PÚBLICO E PRIVADA	445042	1.500.0	100.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			**170.000,00**
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	335041	1.500.0	170.000,00
TOTAL				**R$ 3.353.889,00**

Protocolo 74778658

DECRETO N° 31.842, DE 24 DE JULHO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 2.219.467,45 para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 8°, *caput*, inciso I, da Lei n° 6.324, de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 2.219.467,45 (dois milhões duzentos e dezenove mil quatrocentos e sessenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), em favor das unidades orçamentárias Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do

Estado de Rondônia - Iperon, Secretaria de Estado da Educação - Seduc e Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - Idaron, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

Parágrafo único.Os recursos necessários à execução do disposto no *caput* decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

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

Rondônia, 24 de julho de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

ALEXANDRE MIGUEL

Governador em Exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃOREDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON			**49.467,45**
14.023.09.126.1000.2064	PROMOVER A GESTÃO DE T.I.	339040	1.802.0	49.467,45
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			**2.040.000,00**
16.001.12.361.2156.4109	ATENDER SERVIDORES DO ENSINO FUNDAMENTAL COM AUXÍLIOS	339049	1.540.0	840.000,00
16.001.12.362.2157.4104	ATENDER SERVIDORES DO ENSINO MÉDIO COM AUXÍLIOS	339046	1.500.0	900.000,00
16.001.12.366.2158.4105	ATENDER SERVIDORES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS COM AUXÍLIOS	339046	1.500.0	300.000,00
	AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON			**130.000,00**
19.023.20.122.1015.1644	ASSEGURAR A AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES	449052	1.753.0	50.000,00
19.023.20.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.753.0	80.000,00
TOTAL				**R$ 2.219.467,45**

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON			**49.467,45**
14.023.09.126.1000.2064	PROMOVER A GESTÃO DE T.I.	449052	1.802.0	49.467,45
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			**2.040.000,00**
16.001.12.361.2156.1524	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL	339004	1.540.0	840.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

16.001.12.362.2157.1579	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DO ENSINO MÉDIO	339004	1.500.0	900.000,00
16.001.12.366.2158.1617	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	339004	1.500.0	300.000,00
	AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON			**130.000,00**
19.023.20.122.1015.2096	FORMAR, QUALIFICAR, TREINAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS	339014	1.753.0	25.000,00
19.023.20.609.2096.2515	CONSOLIDAR AS AÇÕES DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL	339014	1.753.0	55.000,00
19.023.20.609.2096.2631	CONSOLIDAR AS AÇÕES DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL	339015	1.753.0	15.000,00
19.023.20.609.2096.2634	CONSOLIDAR AS AÇÕES DE INSPEÇÃO E DEFESA SANITÁRIA VEGETAL	339014	1.753.0	35.000,00
TOTAL				**R$ 2.219.467,45**

Protocolo 74781010

DECRETO N° 31.841, DE 24 DE JULHO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 22.330.000,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 8°, *caput*, inciso II, da Lei n° 6.324, de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 22.330.000,00 (vinte e dois milhões trezentos e trinta mil reais), em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado da Educação - Seduc, para atendimento de despesas correntes, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

Parágrafo único.Os recursos necessários à execução do disposto no *caput* decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

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

Rondônia, 24 de julho de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

ALEXANDRE MIGUEL

Governador em Exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃOREDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			**22.330.000,00**
16.001.12.361.2156.4034	REMUNERAR PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	319011	1.500.0	330.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

16.001.12.362.2157.4039	REMUNERAR PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO ENSINO MÉDIO	319011	1.540.0	22.000.000,00
TOTAL				**R$ 22.330.000,00**

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			**22.330.000,00**
16.001.12.122.1015.2351	REMUNERAR PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	319016	1.500.0	30.000,00
		319092	1.500.0	100.000,00
		319192	1.500.0	200.000,00
		319004	1.540.0	22.000.000,00
TOTAL				**R$ 22.330.000,00**

Protocolo 74781233

DECRETO N° 31.843, DE 24 DE JULHO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 3.140.805,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos do art. 14 da Lei n° 6.324, de 22 de janeiro de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 3.140.805,00 (três milhões cento e quarenta mil oitocentos e cinco reais), em favor das unidades orçamentárias Superintendência Estadual de Turismo - Setur, Fundo Estadual de Saúde - FES, Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - Seas e Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel, de acordo com a autorização para reprogramação de dotações oriundas de Emendas Parlamentares Individuais, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

Parágrafo único.Os recursos necessários à execução do disposto no *caput* decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

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

Rondônia, 24 de julho de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

ALEXANDRE MIGUEL

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃOREDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			**168.000,00**
13.001.28.846.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	168.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			**2.772.805,00**
17.012.10.302.2084.4007	APOIAR PREFEITURAS E ENTIDADES COM ATUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE	444042	1.500.0	2.600.000,00
17.012.10.845.0000.0256	ATENDER EMENDAS PARLAMENTARES	444042	1.500.0	172.805,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			**200.000,00**
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	334041	1.500.0	100.000,00
32.001.27.812.2094.4212	JOGOS E EVENTOS ESPORTIVOS	335041	1.500.0	100.000,00
TOTAL				**R$ 3.140.805,00**

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃOSUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR			**40.000,00**
11.004.23.695.2108.2194	PROMOVER ATIVIDADES DE APOIO E DIVULGAÇÃO DO TURISMO DE RO	335041	1.500.0	40.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			**2.772.805,00**
17.012.10.301.2084.4029	APOIAR ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS COM ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE	444142	1.500.0	2.772.805,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			**40.000,00**
23.001.08.244.2162.2073	FORTALECER A REDE SOCIOASSISTENCIAL PÚBLICO E PRIVADA	445042	1.500.0	40.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			**288.000,00**
32.001.13.392.2093.4211	FOMENTAR A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	335041	1.500.0	200.000,00
32.001.27.811.2094.4217	DESENVOLVER O DESPORTO DE RENDIMENTO	339033	1.500.0	6.000,00
32.001.27.812.2094.4212	JOGOS E EVENTOS ESPORTIVOS	445042	1.500.0	60.000,00
		335041	1.500.0	22.000,00
TOTAL				**R$ 3.140.805,00**

Protocolo 74784662

DECRETO N° 31.856, DE 27 DE JULHO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 13.470.025,54, em favor da unidade orçamentária Fundo Estadual de Saúde - FES, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos da Lei n° 6.489, de 23 de julho de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por anulação, até o valor de R$ 13.470.025,54 (treze milhões quatrocentos e setenta mil vinte e cinco reais e cinquenta e quatro centavos), em favor da unidade orçamentária Fundo Estadual de Saúde - FES, para atendimento de despesas correntes, no presente exercício, indicada no Anexo II.

Parágrafo único.Os recursos necessários à execução do disposto no *caput* decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

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

Rondônia, 27 de julho de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

ALEXANDRE MIGUEL

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			**13.470.025,54**
17.012.10.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319016	1.500.0	13.000.000,00
		319011	1.500.0	470.025,54
TOTAL				**R$ 13.470.025,54**

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃOSUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			**13.470.025,54**
17.012.10.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339046	1.500.0	13.470.025,54
TOTAL				**R$ 13.470.025,54**

Protocolo 74818336

DECRETO N° 31.857, DE 27 DE JULHO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação até o valor de R$ 779.713,80, em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado da Educação - Seduc, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos da Lei n° 6.487, de 23 de julho de 2026,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, até o valor de R$ 779.713,80 (setecentos e setenta e nove mil setecentos e treze reais e oitenta centavos), em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado da Educação - Seduc, para atendimento de despesas correntes, no presente exercício, indicadas no Anexo I.

Parágrafo único.O recurso necessário à execução do disposto no *caput* decorrerá do excesso de arrecadação, proveniente de arrecadação da Secretaria de Estado da Educação - Seduc, motivado pelo saldo positivo da receita arrecadada na Fonte 1.552.0.00001 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, considerando as diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência até o final do exercício, nos termos do art. 43, § 3°, da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, indicado no Anexo II e no valor especificado.

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

Rondônia, 27 de julho de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

ALEXANDRE MIGUEL

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			**779.713,80**
16.001.12.361.2156.4037	COMBATER O ABANDONO ESCOLAR NO ENSINO FUNDAMENTAL	339030	1.552.0	646.658,00
16.001.12.362.2157.4042	COMBATER O ABANDONO ESCOLAR NO ENSINO MÉDIO	339030	1.552.0	133.055,80
TOTAL				**R$ 779.713,80**

ANEXO II

CRÉDITO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃOEXCESSO

Código	Especificação	Tipo	Fonte de Recurso	Valor
17145201	TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE - PRINCIPAL	A	1.552.0	779.713,80
TOTAL				**R$ 779.713,80**

Protocolo 74823086

DECRETO N° 31.845, DE 27 DE JULHO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro até o valor de R$ 35.351.696,43, em favor da unidade orçamentária Fundo de Investimento e Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - Fider, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos da Lei n° 6.493, de 23 de julho de 2026,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 35.351.696,43 (trinta e cinco milhões trezentos e cinquenta e um mil seiscentos e noventa e seis reais e quarenta e três centavos), em favor da unidade orçamentária Fundo de Investimento e Desenvolvimento Industrial do Estado de Rondônia - Fider, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo Único.

Parágrafo único.O superávit financeiro indicado no *caput* é proveniente de reprogramação do saldo financeiro do exercício de 2025, apurado no balanço patrimonial, nas conciliações e extratos das contas bancárias específicas.

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

Rondônia, 27 de julho de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

ALEXANDRE MIGUEL

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIROSUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO DE INVESTIMENTO E DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FIDER			**35.351.696,43**
11.013.22.661.2000.4147	INCENTIVAR A PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	339139	2.899.0	1.535.954,00
		335041	2.899.0	1.666.130,67
		339039	2.899.0	1.078.000,00
		339040	2.899.0	1.535.000,00
		449051	2.899.0	10.629.038,93
11.013.23.691.2000.4145	PROMOVER A COMPETITIVIDADE DAS CADEIAS PRODUTIVAS REGIONAIS	339014	2.899.0	100.000,00
		339039	2.899.0	9.345.993,92
		334041	2.899.0	600.000,00
		335041	2.899.0	2.402.855,00
11.013.23.691.2000.4146	PROMOVER A ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS	335041	2.899.0	960.000,00
		339014	2.899.0	136.711,60
		339033	2.899.0	112.001,68
		339030	2.899.0	75.000,00
		339032	2.899.0	40.000,00
		339036	2.899.0	42.477,40
		339039	2.899.0	1.271.405,23
11.013.23.692.2000.4148	GERAR E PRODUZIR GEOINTELIGÊNCIA DE DADOS ECONÔMICOS	339040	2.899.0	3.821.128,00
TOTAL				**R$ 35.351.696,43**

Protocolo 74826076

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

DECRETO N° 31.850, DE 27 DE JULHO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 43.600.824,84, em favor das unidades orçamentárias Fundo de Desenvolvimento Institucional do Ministério Público do Estado de Rondônia - Fundimper e Fundo de Reconstituição de Bens Lesados - FRBL, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos da Lei n° 6.486, de 23 de julho de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 43.600.824,84 (quarenta e três milhões seiscentos mil oitocentos e vinte e quatro reais e oitenta e quatro centavos), em favor das unidades orçamentárias Fundo de Desenvolvimento Institucional do Ministério Público de Rondônia - Fundimper e Fundo de Reconstituição de Bens Lesados - FRBL, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, a serem alocadas conforme Anexo Único.

Parágrafo único.O superávit financeiro indicado no *caput* é proveniente de reprogramação do saldo financeiro do exercício de 2025, apurado no balanço patrimonial, nas conciliações e extratos das contas bancárias específicas.

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

Rondônia, 27 de julho de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

ALEXANDRE MIGUEL

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIROSUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE RONDÔNIA - FUNDIMPER			**25.964.189,00**
29.012.03.122.1280.1196	CONSTRUIR, AMPLIAR E REFORMAR AS UNIDADES	339039	2.759.0	2.000.000,00
		449051	2.759.0	5.800.000,00
29.012.03.122.1280.2002	GERENCIAR E MANTER AS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO MPRO	339014	2.759.0	64.409,86
		339039	2.759.0	3.296.339,14
		339030	2.759.0	1.000.000,00
		339035	2.759.0	300.000,00
		449052	2.759.0	3.903.440,00
29.012.03.126.1280.2976	EXPANDIR, ATUALIZAR E MANTER OS RECURSOS TECNOLÓGICOS	339030	2.759.0	300.000,00
		339035	2.759.0	100.000,00
		339040	2.759.0	6.000.000,00
		449030	2.759.0	100.000,00
		449040	2.759.0	100.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

		449052	2.759.0	1.000.000,00
29.012.03.128.1280.4165	CAPACITAR E APERFEIÇOAR MEMBROS, SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS DO MPE	339014	2.759.0	50.000,00
		339036	2.759.0	500.000,00
		339039	2.759.0	750.000,00
		339093	2.759.0	700.000,00
	FUNDO DE RECONSTITUIÇÃO DE BENS LESADOS - FRBL			**17.636.635,84**
29.013.03.091.1001.2268	CUSTEIO DE HONORÁRIO PERÍCIAIS	339014	2.759.0	130.000,00
		339030	2.759.0	180.000,00
		339036	2.759.0	2.655.091,64
		339039	2.759.0	3.789.562,70
		339047	2.759.0	300.000,00
29.013.03.091.1001.4544	RECONSTITUIR BENS DE INTERESSES DIFUSOS E COLETIVOS LESADOS	333041	2.759.0	1.240.990,75
		443041	2.759.0	1.720.000,00
		334041	2.759.0	844.500,00
		444042	2.759.0	2.116.490,75
		335041	2.759.0	1.089.000,00
		445042	2.759.0	1.631.000,00
		339014	2.759.0	60.000,00
		339047	2.759.0	80.000,00
		449040	2.759.0	800.000,00
		449052	2.759.0	1.000.000,00
TOTAL				**R$ 43.600.824,84**

Protocolo 74826666

DECRETO N° 31.852, DE 27 DE JULHO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional especial por anulação até o valor de R$ 3.308.247,49, em favor da unidade orçamentária Fundo Estadual de Sanidade Animal - Fesa, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos da Lei n° 6.488, de 23 de julho de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional especial por anulação, até o valor de R$ 3.308.247,49 (três milhões trezentos e oito mil duzentos e quarenta e sete reais e quarenta e nove centavos), em favor da unidade orçamentária Fundo Estadual de Sanidade Animal - Fesa, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo II.

Parágrafo único.Os recursos necessários à execução do disposto no *caput* decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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

Rondônia, 27 de julho de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

ALEXANDRE MIGUEL

Governador em Exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO ESTADUAL DE SANIDADE ANIMAL - FESA			**3.308.247,49**
19.014.20.609.0000.9999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	339014	1.759.0	880.000,00
		339030	1.759.0	235.000,00
		339033	1.759.0	470.000,00
		339036	1.759.0	12.000,00
		339039	1.759.0	490.000,00
		339092	1.759.0	15.000,00
		339093	1.759.0	382.847,49
		449052	1.759.0	823.400,00
TOTAL				**R$ 3.308.247,49**

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO ESTADUAL DE SANIDADE ANIMAL - FESA			**3.308.247,49**
19.014.20.609.2095.4220	PROVISÃO ESTRATÉGICA PARA RISCOS E EMERGÊNCIAS SANITÁRIAS ANIMAL	339014	1.759.0	880.000,00
		339030	1.759.0	235.000,00
		339033	1.759.0	470.000,00
		339036	1.759.0	12.000,00
		339039	1.759.0	490.000,00
		339092	1.759.0	15.000,00
		339093	1.759.0	382.847,49
		449052	1.759.0	823.400,00
TOTAL				**R$ 3.308.247,49**

Protocolo 74826799

DECRETO N° 31.848, DE 27 DE JULHO DE 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 1.301.075,93, em favor da unidade orçamentária Fundo Estadual de Assistência Social - Feas, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos da Lei n° 6.494, de 23 de julho de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 1.301.075,93 (um milhão trezentos e um mil setenta e cinco reais e noventa e três centavos), em favor da unidade orçamentária Fundo Estadual de Assistência Social - Feas, para atendimento de despesas correntes, no presente exercício, indicadas no Anexo Único.

Parágrafo único.O superávit financeiro indicado no *caput* é proveniente de reprogramação do saldo financeiro do exercício de 2025, apurado no balanço patrimonial, nas conciliações e extratos das contas bancárias específicas.

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

Rondônia, 27 de julho de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

ALEXANDRE MIGUEL

Governador em Exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIROSUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS			**1.301.075,93**
23.012.08.244.2168.2061	FORTALECER A GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS	339014	2.660.0	25.911,40
		339030	2.660.0	68.019,45
		339032	2.660.0	679,96
		339033	2.660.0	46.927,05
		339039	2.660.0	9.478,09
23.012.08.244.2168.2074	FORTALECER A GESTÃO DO TRABALHO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS	339014	2.660.0	74.402,22
		339030	2.660.0	124.283,78
		339033	2.660.0	24.000,00
		339039	2.660.0	111.442,34
23.012.08.244.2168.4082	PROMOVER GESTÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS	339014	2.660.0	239.855,00
23.012.08.244.2169.4083	PROMOVER A GESTÃO E ARTICULAÇÃO ESTADUAL PARA O DESENVOLVIMENTO INTERSETORIAL DE ESTRATÉGIAS PARA A PRIMEIRA INFÂNCIA	339014	2.660.0	79.791,28
		339030	2.660.0	171.289,42

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

		339033	2.660.0	54.000,00
		339039	2.660.0	146.112,48
23.012.08.245.2168.2510	MANUTENÇÃO DE UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA A PESSOA IDOSA - PROTEÇÃO DE ALTA COMPLEXIDADE	339039	2.660.0	84.280,26
		339030	2.600.0	6.603,20
		339014	2.660.0	14.000,00
		339033	2.660.0	20.000,00
TOTAL				**R$ 1.301.075,93**

Protocolo 74832364

DECRETO N° 31.849, DE 27 DE JULHO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 2.000.000,00, em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos da Lei n° 6.498, de 23 de julho de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), em favor da unidade orçamentária Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - Sesdec, para atendimento de despesas correntes, no presente exercício, indicadas no Anexo Único.

Parágrafo único.O superávit financeiro indicado no *caput* é proveniente de reprogramação do saldo financeiro do exercício de 2025, apurado no balanço patrimonial, nas conciliações e extratos das contas bancárias específicas.

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

Rondônia, 27 de julho de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

ALEXANDRE MIGUEL

Governador em exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

CRÉDITO ADICIOAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIROSUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			**2.000.000,00**
15.001.06.181.2166.2279	MODERNIZAR A AVIAÇÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA	339030	2.759.0	200.000,00
		339039	2.759.0	800.000,00
15.001.06.181.2166.4125	REALIZAR AÇÕES OPERACIONAIS DA SEGURANÇA PÚBLICA	339014	2.759.0	800.000,00
		339015	2.759.0	200.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

TOTAL	**R$ 2.000.000,00**

Protocolo 74832640

DECRETO N° 31.846, DE 27 DE JULHO DE 2026.

Abre no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 35.801.800,00 em favor da unidade orçamentária Fundo de Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - Fuju, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício do cargo de GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, *caput*, inciso V, da Constituição do Estado e nos termos da Lei n° 6.491, de 23 de julho de 2026,

D E C R E T A:

Art. 1°Fica aberto no orçamento-programa anual do estado de Rondônia crédito adicional suplementar por superávit financeiro, até o valor de R$ 35.801.800,00 (trinta e cinco milhões oitocentos e um mil oitocentos reais), em favor da unidade orçamentária Fundo de Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - Fuju, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicadas no Anexo Único.

Parágrafo único.O superávit financeiro indicado no *caput* é proveniente de reprogramação do saldo financeiro do exercício de 2025, apurado no balanço patrimonial, nas conciliações e extratos das contas bancárias específicas.

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

Rondônia, 27 de julho de 2026; 205° da Independência e 138° da República.

ALEXANDRE MIGUEL

Governador em Exercício

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO ÚNICO

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT FINANCEIRO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDO DE APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIÇOS JUDICIÁRIOS - FUJU			**35.801.800,00**
03.011.02.122.1017.2451	MANTER AS ATIVIDADES DA ESCOLA DA MAGISTRATURA DE RONDÔNIA	339030	2.759.0	69.900,00
		339039	2.759.0	66.000,00
		449052	2.759.0	91.100,00
03.011.02.122.2065.1630	REFORMAR O FÓRUM DA COMARCA DE GUAJARÁ MIRIM/RO	449051	2.759.0	1.800.000,00
03.011.02.122.2065.1632	REFORMAR E AMPLIAR O CENTRO DE APOIO LOGÍSTICO	449051	2.759.0	3.500.000,00
03.011.02.122.2073.2449	MANTER AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO PJRO	339014	2.759.0	795.000,00
		339030	2.759.0	108.000,00
		339033	2.759.0	415.000,00
		339035	2.759.0	300.000,00
		339039	2.759.0	2.750.000,00
		339093	2.759.0	18.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

		449052	2.759.0	8.691.900,00
03.011.02.126.1013.4203	MANTER A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PJRO	339030	2.759.0	19.100,00
		339040	2.759.0	1.912.200,00
		449052	2.759.0	12.541.800,00
03.011.02.128.1017.2478	PROMOVER A FORMAÇÃO CONTINUADA DE MAGISTRADOS (AS) E SERVIDORES (AS) DO PODER JUDICIÁRIO E DEMAIS PESSOAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA	339014	2.759.0	491.900,00
		339033	2.759.0	373.800,00
		339039	2.759.0	983.700,00
		339093	2.759.0	118.100,00
03.011.02.128.1017.4081	PROMOVER CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E FOMENTO A PESQUISA E EXTENSÃO	339014	2.759.0	22.700,00
		339033	2.759.0	45.400,00
		339039	2.759.0	453.700,00
		339020	2.759.0	234.500,00
TOTAL				**R$ 35.801.800,00**

Protocolo 74839505

Portaria nº 325 de 23 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 e, considerando o solicitado no Processo nº 0010.025078/2026-65.

R E S O L V E:

Art. 1º Disponibilizar, a contar da data do Efetivo exercício até 31 de dezembro de 2026, a servidora Queila Ferreira Santos Lopes, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-05 de Assessora V, do Gabinete do Governador, para desenvolver suas atividades laborais junto a Departamento Estadual de Trânsito - Detran.

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

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

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

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA

Secretária-Executiva do Gabinete do Governador

Protocolo 74754864

CASA CIVIL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Portaria nº 827 de 21 de julho de 2026

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 Lei Complementar Nº 68/1992, Art. 135–II, Alínea a;

Considerando o teor do Processo nº 0005.004160/2026-25.

R E S O L V E:

Art. 1° Conceder licença por motivo de casamento ao servidor **CARLOS ROBERTO PISOLITTO JÚNIOR,** matrícula ******563, ocupante do cargo de Assessor da Casa Civil, lotado nesta Casa Civil, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, no período de **13 a 20 de jullho de 2026.**

Registre-se,

Publique-se

Cumpra-se.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 74640350

Portaria nº 839 de 27 de julho de 2026

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 e, embasado no § 4º do art.173 da Lei 965, acrescido pela Lei Complementar n° 1.249, de 22 de agosto de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º- **RETIFICAR**, a Portaria nº 599 de 26 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial n.º 105 de 02 de junho de 2026, que **DISPONIBILIZA** a contar de 25 de maio de 2026, o servidor **FELIPE JHONATHAN VIEIRA ASSIS**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Superintendência Estadual do Indígena - SI.

Onde se lê:

"FELIPE JHONATHAN VIEIRA ASSIS"

Leia-se:

"FELIPE JONATHAN VIEIRA ASSIS"

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 74821760

Portaria nº 841 de 27 de julho de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **03 de agosto de 2026**, os termos da **Portaria nº 412 de 18 de setembro de 2024**, publicada no Diário Oficial n.º 180 de 24 de setembro de 2024, que disponibilizou a servidora **FABIELLY BRITO HERLICH**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - Sedam, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 74823866

Portaria nº 847 de 27 de julho de 2026

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

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 1º CESSAR, a contar de **01 de julho de 2026**, os termos da Portaria nº 497 de 07 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial n.º 90 de 12 de maio de 2026, que disponibilizou o servidor **LUIZ CLAUDIO PEREIRA ALVES**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - Emater.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 74832395

Portaria de férias nº 11441 de 27 de julho de 2026.

O(A) Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020. de 02/04/2025,publicada no DOE n.Decreto de 01 de abril de 2025, Edição 62, de 02/04/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/07/2026 a 22/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELOIA DUARTE RODRIGUES**, **AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92**, matrícula ******246, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 22/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo DOC62297

Portaria de férias nº 11442 de 27 de julho de 2026.

O(A) Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020. de 02/04/2025,publicada no DOE n.Decreto de 01 de abril de 2025, Edição 62, de 02/04/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/07/2026 a 08/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUIS CLODOALDO CAVALCANTE NETO**, **CASA CIVIL - Coordenador XII - CDS-12**, matrícula ******776, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/07/2026 a 08/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo DOC62299

Portaria nº 846 de 27 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **01 de julho de 2026**, os termos da Portaria nº 382 de 08 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial n.º 68 de 09 de abril de 2026, que disponibilizou a servidora **LETICIA CRISTINA MACHADO BATISTA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejucel.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 74830685

Portaria nº 842 de 27 de julho de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **01 de julho de 2026**, os termos da Portaria nº 456 de 24 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial n.º 84 de 04 de maio de 2026, que disponibilizou o servidor **JEFFERSON RIBEIRO DA ROCHA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Coordenação Geral das Secretarias Executivas Regionais.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 74828744

Portaria nº 843 de 27 de julho de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **01 de julho de 2026**, os termos da Portaria nº 368 de 07 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial n.º 66 de 07 de abril de 2026, que disponibilizou o servidor **WESLEY RODRIGO GERMINIANO DE OLIVEIRA DA SILVA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretaria Executiva Regional – Região VII (Vilhena).

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 74829245

Portaria nº 844 de 27 de julho de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **01 de julho de 2026**, os termos da Portaria nº 676 de 15 de junho de 2026, publicada no Diário Oficial n.º 18 de junho de 2026, que disponibilizou a servidora **MÁRCIA HELENA MARTINS HENRIQUE PEREIRA**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Secretária Executiva Regional - Região I (Porto Velho), em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 74830102

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Portaria de férias nº 11444 de 27 de julho de 2026.

O(A) Secretário-Chefe da Casa Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) pelo art. 41 da Lei Complementar nº 965/2017, pela Lei Complementar nº 1.060/2020. de 02/04/2025,publicada no DOE n.Decreto de 01 de abril de 2025, Edição 62, de 02/04/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/07/2026 a 11/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROSANA MARIA GALVAO ARCANJO DINIZ**, **CASA CIVIL - Assessor XI - CDS-11 ***, matrícula ******895, pertencente ao quadro de servidores de Casa Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 11/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo DOC62301

Portaria nº 848 de 27 de julho de 2026

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 e, embasado no § 4º do art.173 da Lei 965, acrescido pela Lei Complementar n° 1.249, de 22 de agosto de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Cessar, a partir de 01 de julho de 2026, a disponibilização do servidor **VAGNER MIRANDA DA SILVA,** ocupante do Cargo de Direção Superior da Casa Civil, para exercício de suas atividades junto à **Secretaria Executiva Regional – REGIÃO IX (São Francisco do Guaporé)**, anteriormente autorizada pela Portaria n.º 753, de 12 de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial n.º 185 de 29 de setembro de 2025.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 74837523

Portaria nº 849 de 27 de julho de 2026

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

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR, a contar de **01 de julho de 2026**, os termos da Portaria nº 533 de 15 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial n.º 94 de 18 de agosto de 2026, que disponibilizou o servidor **LOURIVAL JUNIOR DE ARAUJO LOPES**, ocupante de Cargo de Direção Superior, de Assessor, da Casa Civil, para o desempenho de suas atividades junto à Coordenação Geral das Secretarias Executivas Regionais, em razão de sua exoneração.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

Protocolo 74838798

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM

Portaria nº 101 de 24 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM, 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 e a Lei Complementar n° 1180, publicada no DOE n° 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 12 de agosto de 2025, publicado no DOE nº 151 de 12/08/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - **CESSAR**, a contar de **27 de julho de 2026**, os termos da Portaria nº 28 de 06 de junho de 2025(0061004683), que disponibilizou o servidor JEFFERSON PAULA DOS SANTOS, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, de Assessor IV, da Secretária de Estado de Comunicação - SECOM, para o desempenho de suas atividades junto ao Centro de Reabilitação de Rondônia - CERO, em razão da sua exoneração, com efeitos a partir de 27 de julho de 2026.

RENAN FERNANDES BARRETO

Secretário de Estado de Comunicação - SECOM

Protocolo 74773227

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT Nº 774/2024/PGE-SESDEC **2-CONTRATANTE:** CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RONDONIA **3-CONTRATADA:** ADS LATIN ASSISTENCIA E MANUTENCAO DE AERONAVES LTDA, CNPJ/MF Nº: 18.650.079/0001-61 **4-OBJETO:** Fica reajustado o Termo de Contrato 774 (0050502155), no percentual de aproximadamente 0,60%, consoante a os cálculos apresentados no Despacho CBM-GOASUBCMD (74535914) que passa a integrar este ajuste independentemente de transcrição - de modo que o valor anual da contratação passa a ser, após o reajuste, de R$ 1.066.454,66, com efeitos financeiros a contar do fato gerador, isto é, 05/2026. **5-PROCESSO:** 0004.016280/2021-71 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/07/2026.

Protocolo 74803835

EXTRATO

1-EXTRATO: DOA Nº 223/2026/PGE-SEDUC **2-DOADOR(A):** SEDUC **3-DONATÁRIO(A):** MUNICÍPIO DE BURITIS, CNPJ nº 01.266.058/0001-44. **4-OBJETO:** DOAÇÃO, em caráter definitivo: 01 Veículo tipo ÔNIBUS, MARCA: MPOLO, MODELO: VOLARE ACCESS EO, PLACA: UAN2A51, ANO FABRICAÇÃO: 2025/2026, COR: AMARELA, CAPACIDADE: 24 passageiros, COMBUSTÍVEL: DIESEL, CHASSI: 93PB90919TC105099, RENAVAN: 01489758612, MOTOR: 36892199, Tombamento: 031.289.871. Valor atual dos bens doados é da importância de R$ 668.364,13. **5-PROCESSO:** 0029.031962/2026-30 **6-DATA DA ASSINATURA:** 29/06/2026.

Protocolo 74804093

EXTRATO

1-EXTRATO: 6º TACNV Nº 522/PGE-2022 **2-**CONCEDENTE**:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS **3-**INTERVENIENTE: FUPEN **3-**CONVENENTE: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, CNPJ/MF Nº: 05.903.125/0001-45 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do CONVÊNIO por mais 12 meses, a contar dia 04/08/2026. **5-PROCESSO:** 0033.594968/2021-40 **6-DATA DA ASSINATURA:** 20/07/2026.

Protocolo 74804959

EXTRATO

1-EXTRATO: COOP Nº 70/2026/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SEDUC. **3-VINCULADO(A):** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE RONDÔNIA - AMA/RO, CNPJ/MF Nº 04.198.211/0001-31. **4-OBJETO:** Cedência de 12 servidores estaduais da educação destinada ao desenvolvimento das atividades pedagógicas da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS DOS AUTISTAS- AMA-RO. **5-PROCESSO:** 0029.060114/2025-57 **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/07/2026.

Protocolo 74805366

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT Nº 14/EMATER/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** ENTIDADE AUTARQUICA DE ASSISTENCIA TECNICA E EXTENSAO RURAL DO ESTADO DE RONDONIA **3-CONTRATADA:** COLADINI E COLADINI LTDA EPP, CNPJ/MF Nº: 09.050.368/0001-39 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo do Contrato por mais de 12 meses, a contar de 01/11/2026 até 31/10/2027. **5-PROCESSO:** 0011.003010/2023-72 **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/07/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Protocolo 74820369

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 361/2026/PGE-SEDEC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DA AMAZÔNIA - ADESA, CNPJ/MF Nº: 23.477.372/0001-09 **4-OBJETO:** Realização do projeto "Feira do Empreendedor das Regiões no Município de Porto Velho", a ser executado nos dias 25 e 26 de julho de 2026, no Espaço Alternativo, situado na Avenida Governador Jorge Teixeira de Oliveira, em Porto Velho/RO, com previsão de participação de aproximadamente 20 expositores e público estimado de 3.000 visitantes. **5-REPASSE:** R$ 300.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11006 - Programa de Trabalho: 2369120004145414501 - Fonte de Recurso: 00001500007401 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-VIGÊNCIA:** Prazo de 90 dias, a contar da data da liberação dos recursos **8-PROCESSO:** 0005.003255/2026-21 **9-DATA DA ASSINATURA:** 24/07/2026.

Protocolo 74821357

EXTRATO

1- EXTRATO: 6º Termo Aditivo ao Convênio nº 555/2024/PGE-DERADM; **2- CONCEDENTE:** DER; **3-CONVENENTE**: MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO/RO; **4- DO OBJETO:** Prorrogação de prazo; **5- CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Convênio nº 555/2024/PGE-DERADM, até a data de 25 de novembro de 2026 (120 dias a contar de 28/07/2026); **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:** 0009.072090/2022-74; **8- ASSINATURA:** 24/07/2026.

Protocolo 74761943

TERMO ADITIVO

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **088/2022/PGE-DER** FIRMADO EM 27 DE JULHO DE 2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES/DER-RO E A NBS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Processo nº 0009.068846/2022-81

Contratante: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER/RO, qualificado no instrumento original, neste ato representado por seu Diretor Geral, o Sr. **EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS**, nomeado conforme Decreto de 30 de dezembro de 2022, DOE Edição 251, de 30 de dezembro de 2022, DOE Edição Suplementar 62.1, de 04/04/2022;

Contratada: NBS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES LTDA**,** qualificada no instrumento original, neste ato representada pelo Senhor ALESSANDRO PIOVEZAN ARAGON**,** conforme id. 73637916.

Resolvem celebrar o presente Termo Aditivo, considerando a necessidade de **prorrogação do prazo** do instrumento contratual **nº 088/2022/PGE/DER** (0030570711), conforme Memorando nº 78/2026/DER-GTI (73638463), Interesse da contratante em prorrogar (73491107 / 73638463), Manifestação da empresa acerca da prorrogação (73625769), Justificativas apresentadas pela Gerência de Tecnologia da Informação - DER-GTI (73638403/74719467), Declaração de Adequação Financeira (74508010), manifestação favorável desta Procuradoria Autárquica no Parecer nº 375/2026/PGE-DERADM (74561187), Aprovado pelo Procurador-Diretor por meio do Despacho de id. 74652699, bem como Autorização pelo Gestor Máximo desta Autarquia (74486667) e o que mais constar nos autos do Processo nº 0009.068846/2022-81, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica autorizada a prorrogação do Contrato nº **088/2022/PGE/DER**, por mais 12 (doze) meses, a contar da expiração do mesmo (27/07/2026), nos termos propostos nos autos.

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas e em vigor as cláusulas e condições anteriormente pactuadas naquilo que não conflitar com as disposições aqui inseridas.

Para firmeza e como prova do acordo, é lavrado o presente Termo Aditivo que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes.

Porto Velho/RO, data da assinatura.

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral do DER/RO
ALESSANDRO PIOVEZAN ARAGON
Representante da contratada
NBS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES LTDA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Visto pela PGE/DER.
Protocolo 74804252

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 362/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DA ALIANÇA DO JAMARI - LINHA 619, CNPJ/MF Nº: 00.762.236/0001-65 **4-OBJETO:** Realização do evento "VI CAVALGADA APRAJA", a ser realizado no dia 26 de Julho de 2026, no Município de Itapuã do Oeste, Estado de Rondônia. **5-REPASSE:** R$ 69.895,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 1339220934211421101 - Fonte de Recurso: 00001500007003 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 2.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Finda-se 26/08/2026, a partir da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0032.002066/2026-12 **10-DATA DA ASSINATURA:** 24/07/2026.

Protocolo 74831010

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 363/2026/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:** Confecção de indumentárias, para a realização do projeto "A MOCIDADE JUNINA NO ARRAIÁ 2026", a ser realizado nos dias 24 de Julho a 30 de Agosto de 2026, no Município de Porto Velho, Estado de Rondônia. **5-REPASSE:** R$ 149.300,00 **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 30/09/2026, a partir da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0032.000801/2026-45 **10-DATA DA ASSINATURA:** 25/07/2026.

Protocolo 74836156

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 365/2026/PGE-SEJUCEL **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PECUARISTAS DE ARIQUEMES - APA, CNPJ/MF Nº: 04.281.150/0001-71 **4-OBJETO:** Realização dos eventos "Queima do Alho", a ser realizado em 25 de julho de 2026, e "Expoari 2026", a ser realizada no período de 02 a 05 de agosto de 2026, ambos no Município de Ariquemes, Estado de Rondônia. **5-REPASSE:** R$ 3.893.080,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 32001 - Programa de Trabalho: 2781220944212421201, 1339220934211421101 - Fonte de Recurso: 00001500007020, 00001500007401 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 43.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Finda-se 07/09/2026, a partir da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0032.001500/2026-39 **10-DATA DA ASSINATURA:** 25/07/2026.

Protocolo 74837195

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV Nº 492/2024/PGE-SEJUS **2-CONCENDENTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS **3-INTERVENIENTE:** FUPEN **4-CONVENENTE:** MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, CNPJ/MF Nº: 05.903.125/0001-45 **5-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Convênio, por mais 12 meses, a contar de 23/07/2026. **6-PROCESSO:** 0033.017461/2024-10 **7-DATA DA ASSINATURA:** 16/07/2026.

Protocolo 74837793

EXTRATO

1-EXTRATO: RESCISÃO AO CNT Nº 470/PGE-2021 **2-CONCEDENTE:** SESDEC **3-CONVENENTE:** TB SERVIÇOS, TRANSPORTE, LIMPEZA, GERENCIAMENTO E RECURSOS HUMANOS S.A, CNPJ: 60.924.040/0001 -51 **4-OBJETO:** Formalizar a rescisão unilateral do Termo de Contrato, que tem por objeto a prestação de serviços de locação de 01 veículo utilitário fechado, tipo caminhonete SUV, sem motorista e sem combustível, destinado ao atendimento das demandas de deslocamento do Secretário Titular e do Secretário Adjunto da Pasta. **5-PROCESSO:** 0037.166866/2021-06 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/07/2026.

Protocolo 74838946

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 151/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO RURAL DE BOA VISTA DO PACARANA - ASPAC, CNPJ/MF Nº: 10.833.237/0001-07

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

4-OBJETO: Aquisição de 01 trator agrícola. **5-REPASSE:** R$ 400.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007401 - 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:** 0025.001391/2026-49 **10-DATA DA ASSINATURA:** 27/07/2026.

Protocolo 74852691

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 152/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO DOS PECUARISTAS DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ - ASPESMIG, CNPJ/MF Nº: 05.082.067/0001-36 **4-OBJETO:** Aquisição de 01 distribuidor de calcário, 01 grade aradora, 01 carreta basculante, 01 enxada rotativa, 01 roçadeira, 01 sulcador, 01 perfurador de solo, 01 cortador de grama e 01 pulverizador. **5-REPASSE:** R$ 339.500,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007401 - 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:** 0025.001370/2026-23 **10-DATA DA ASSINATURA:** 27/07/2026.

Protocolo 74853493

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 153/2026/SEAGRI-ASJUR **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** ASPRANAR - ASSOCIACAO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO PROJETO DE ASSENTAMENTO RENASCER, CNPJ/MF Nº: 03.819.952/0001-20 **4-OBJETO:** Aquisição de Aquisição e Transporte de 540 Toneladas de Calcário. **5-REPASSE:** R$ 130.000,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 19001 - Programa de Trabalho: 2060821792485248502 - Fonte de Recurso: 00001500007023 - Natureza da Despesa: 33504105 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 25.520,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 1 ano, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0025.001379/2026-34 **10-DATA DA ASSINATURA:** 27/07/2026.

Protocolo 74854097

EXTRATO

1-EXTRATO: 7º TACNV Nº 439/PGE-2022 **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE THEOBROMA, CNPJ/MF Nº: 84.727.601/0001-90 **4-OBJETO:** Fica autorizada a ampliação de metas utilizando o saldo de recurso no valor de R$ 31.850,00 e parte dos rendimentos financeiros no valor de R$ 40.350,00, totalizando R$ 72.200,00 para aquisição de 02 Carretas Agrícolas, melhor descritos no Plano de Trabalho (73297913). Fica autorizada a prorrogação de prazo do item 3.2 do Termo de Convênio por mais 180 dias. **5-PROCESSO:** 0025.069880/2022-74 **6-DATA DA ASSINATURA:** 23/07/2026.

Protocolo 74855136

EXTRATO

1-EXTRATO: 1º TAFOM Nº 502/2025/PGE-SEDEC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO EMPRESARIAL DE PIMENTA BUENO, CNPJ/MF Nº: 06.161.492/0001-83 **4-OBJETO:** Para uma melhor adequação altera-se a Cláusula Décima do Termo de Fomento nº 502/2025/PGE-SEDEC, que passa a vigorar com nova redação. **5-PROCESSO:** 0041.001885/2025-44 **6-DATA DA ASSINATURA:** 24/07/2026.

Protocolo 74856042

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria de férias nº 11440 de 27 de julho de 2026.

O(A) Controlador, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto nº 21.201/2023 de 19/06/2023,publicada no DOE n.112, de 16/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAMILA ULIANA GOMES DE OLIVEIRA,** ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO, matrícula ******170, pertencente ao quadro de servidores de Controladoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(31/08/2026 a 19/09/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/09/2026 a 24/09/2026) e (29/11/2026 a 18/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador

Protocolo DOC62298

Portaria de férias nº 11443 de 27 de julho de 2026.

O(A) Controlador, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto nº 21.201/2023 de 19/06/2023,publicada no DOE n.112, de 16/06/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAIANE RODRIGUES CAMINHA MEDEIROS,** AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, matrícula ******903, pertencente ao quadro de servidores de Controladoria Geral do Estado, do(s) período(s) de**(01/10/2026 a 10/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/11/2026 a 12/11/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026),**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 02/12/2026) e (03/12/2026 a 12/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador

Protocolo DOC62300

Portaria de férias nº 11445 de 27 de julho de 2026.

O(A) Controlador, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto nº 21.201/2023 de 19/06/2023,publicada no DOE n.112, de 16/06/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/07/2026 a 10/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUIZ CARLOS DE SOUZA PEREIRA**, **AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**, matrícula ******159, pertencente ao quadro de servidores de Controladoria Geral do Estado, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/07/2026 a 10/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Protocolo DOC62302

Portaria de férias nº 11446 de 27 de julho de 2026.

O(A) Controlador, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) decreto nº 21.201/2023 de 19/06/2023,publicada no DOE n.112, de 16/06/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 22/07/2026 a 31/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **SILVANA FERREIRA MONTEIRO**, **ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO**, matrícula ******988, pertencente ao quadro de servidores de Controladoria Geral do Estado, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/07/2026 a 31/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

JOSE ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador

Protocolo DOC62303

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 351 de 24 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 o Termo de Cooperação deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a execução do Termo de Cooperação 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 Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP;

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo (0069.001587/2024-65), bem como a solicitação no Memorando n.º 213/2026/SUGESP-TUDOAQUI (73862969).

RESOLVE:

Art. 1.º - **DESIGNAR** os servidores relacionados no **§ 1.º**, para que, sem prejuízo de suas atribuições, atuem como **Gestor do Termo de Cooperação,** responsabilizando-se por todas as etapas relacionadas à supervisão e acompanhamento dos contratos indicados no **§ 2.º**. Em caso de ausência ou impedimento do Gestor do Termo de Cooperação, o Gestor Substituto indicado assumirá as responsabilidades designadas.

§ 1.º - Servidores designados:

*** ANDRESSA CARLA RIBEIRO**, cargo de coordenadora das unidades de atendimento ao cidadão, matrícula n.º xxx.xxx.115, sendo Gestor;

*** KLEBER COELHO CASTRO**, cargo de Gerente da Unidade de Atendimento ao Cidadão, matrícula n.º xxx.xxx.097, sendo Gestor substituto.

§ 2.º - Termo de Cooperação:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

- Termo de Cooperação 36 - A/2024/PGE-SUGESP (0051568956), cujo objeto versa acerca da execução da conjunção de esforços, visando à operacionalização e funcionamento da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, no TUDO AQUI - ARIQUEMES.

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

Art. 3º - Compete ao Gestor do Termo de Cooperação o controle e a inspeção sistemática do objeto contratual, autorizando as Ordens de Serviço, com o objetivo de verificar o cumprimento das especificações solicitadas. Além disso, é responsabilidade do gestor auxiliar na revisão das cláusulas contratuais, acompanhar a qualidade econômica e minimizar os riscos na execução do contrato, conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital de Licitação e Contrato. O Gestor também deve desempenhar as demais atribuições e funções definidas no Art. 5º da Instrução Normativa n.º 06/2024/SUGESP-ASTEC(69302611) Adicionalmente, é incumbência do Gestor coordenar e supervisionar o processo de fiscalização da execução contratual.

Art. 4º - A designação dos servidores mencionados no art. 1, § 1.º, se dará durante a vigência dos respectivos Termo de Cooperação, 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.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ALEXANDRO MIRANDA PINCER

Coordenador de Administração e Finanças

SUGESP-CAF

Portaria n.º 163/2023/SUGESP-CGP - DOE n.º 94 de 22 de maio de 2024 (0048995625)

Protocolo 74807163

Portaria nº 352 de 24 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 o Termo de Cooperação deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021;

CONSIDERANDO que a execução do Termo de Cooperação 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 Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP;

CONSIDERANDO os elementos contidos no Processo Administrativo (0042.003789/2023-69), bem como a solicitação no Memorando n.º 242/2026/SUGESP-TUDOAQUI (74779668).

RESOLVE:

Art. 1.º - **DESIGNAR** as servidoras relacionadas no **§ 1.º**, para que, sem prejuízo de suas atribuições, atuem como **Gestor do Termo de Cooperação,** responsabilizando-se por todas as etapas relacionadas à supervisão e acompanhamento dos contratos indicados no **§ 2.º**. Em caso de ausência ou impedimento do Gestor do Termo de Cooperação, o Gestor Substituto indicado assumirá as responsabilidades designadas.

§ 1.º - Servidoras designadas:

*** ANDRESSA CARLA RIBEIRO**, cargo de coordenadora das unidades de atendimento ao cidadão, matrícula n.º xxx.xxx.115, sendo Gestor;

*** FRANCIS LUCY CHIXARO GRANGEIRO**, cargo de Gerente da Unidade de Atendimento ao Cidadão, matrícula n.º xxx.xxx.786, sendo Gestor substituto.

§ 2.º - Termo de Cooperação:

- Termo de Cooperação Numerado 131 (0055626907), execução da conjunção de esforços, visando à operacionalização e funcionamento da Companhia de Águas e Esgoto de Rondônia - CAERD.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 3º - Compete ao Gestor do Termo de Cooperação o controle e a inspeção sistemática do objeto contratual, autorizando as Ordens de Serviço, com o objetivo de verificar o cumprimento das especificações solicitadas. Além disso, é responsabilidade do gestor auxiliar na revisão das cláusulas contratuais, acompanhar a qualidade econômica e minimizar os riscos na execução do contrato, conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital de Licitação e Contrato. O Gestor também deve desempenhar as demais atribuições e funções definidas no Art. 5º da Instrução Normativa n.º 06/2024/SUGESP-ASTEC(69302611) Adicionalmente, é incumbência do Gestor coordenar e supervisionar o processo de fiscalização da execução contratual.

Art. 4º - A designação dos servidores mencionados no art. 1, § 1.º, se dará durante a vigência dos respectivos Termo de Cooperação, 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.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ALEXANDRO MIRANDA PINCER

Coordenador de Administração e Finanças

SUGESP-CAF

Portaria n.º 163/2023/SUGESP-CGP - DOE n.º 94 de 22 de maio de 2024 (0048995625)

Protocolo 74807301

Portaria nº 333 de 14 de julho de 2026

Instaura processo administrativo sancionatório e designa comissão para apuração de responsabilidade da empresa V.G.C. SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 26.947.890/0001-37, Contrato nº 618/PGE-2021, nos termos da Lei nº 8.666/1993, no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS – SUGESP, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 43 e 113 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, conforme Decreto de 30 de dezembro de 2022, publicado em 31 de dezembro de 2022, no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 251 (0034798602);

Considerando o disposto nos arts. 77 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, que tratam da inexecução e rescisão dos contratos, bem como as sanções administrativas aplicáveis, a serem observadas pela Administração Pública;

Considerando o disposto no Decreto Estadual nº 16.089, de 28 de julho de 2011, que regulamenta o rito do processo administrativo sancionador e o cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual — CAGEFIMP;

Considerando a Instrução Normativa nº 06/2024/SUGESP-ASTEC, que disciplina o fluxo de processamento da despesa e as atribuições de gestor, fiscal e comissão de recebimento, aplicável aos contratos vigentes sob a Lei 8.666/93 naquilo que couber;

Considerando o dever da Administração Pública de instaurar processo administrativo específico sempre que houver indícios de irregularidade na execução contratual, em observância aos princípios da legalidade, da moralidade e da eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

Considerando que os contratos administrativos devem ser fielmente executados pelas partes, em conformidade com as cláusulas contratuais e com as normas que os regem, especialmente a Lei Federal nº 8.666/1993, o Termo de Referência (ID 0017927685) e o Contrato nº 618/PGE-2021 (ID 0020802048);

RESOLVE:

Art. 1º. Instaurar processo administrativo sancionatório para apurar a responsabilidade da empresa V.G.C. SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 26.947.890/0001-37, quanto a fatos relacionados à execução do Contrato Nº 618/PGE-2021 (0020802048), especialmente aqueles noticiados nos Processos Administrativos nº 0042.002273/2025-69, resguardados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 2º. Designar os seguintes servidores para compor a comissão de apuração, responsável pela condução do processo, devendo observar o contraditório, a ampla defesa e os prazos legais:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
Anderson Assunção	******112	Presidente
Venicius Alves das Neves Marcondes	******720	Membro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Francis Lucy Chixaro Grangeiro	******786	Membro

Art. 3º. Compete à comissão conduzir a instrução do processo de responsabilização, avaliando fatos e circunstâncias, promovendo a coleta das provas necessárias, intimando a interessada para apresentação de defesa nos prazos legais e elaborando relatório conclusivo para decisão da autoridade competente, na forma dos arts. 77 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 4º. A Comissão terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão dos trabalhos, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa.

Art. 5º. O primeiro membro atuará como substituto na ausência, ou em eventuais impedimentos legais, do Presidente.

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

SEMÁYRA GOMES ZILLIG

Superintendente de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP

Protocolo 74420955

Notificação nº 61/2026/SUGESP-CGP

Ao Senhor (a): CAMILA ANDREIA ALLES

CPF: ***615.752-**

Matrícula n.º ******203

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria, a ligar no número 69 9976-8276 ou a comparecer nesta **Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SUGESP**, localizada no Palácio Rio Madeira - Avenida Farquar, n.º 2986, Edifício Pacaas Novos, 1º andar, das **07:30 às 13:30h**, **COM PRAZO DE 10 DIAS,** para tratar de assuntos de seu interesse, a contar da data da publicação desta Notificação.

Atenciosamente,

RAIMUNDA LUCILEIDE BELO COSTA

Coordenadora de Gestão de Pessoas

CGP/SUGESP

Em Substituição

Portaria nº 345 de 20 de julho de 2026 - DOE nº 139 de 21/07/2026 (74619663)

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Ordenador de despesas

Portaria nº 11 de 18 de janeiro de 2024 - DOE nº 12 de 18/01/2024 (0045265210)

Protocolo 74819886

Notificação nº 62/2026/SUGESP-CGP

Ao Senhor (a): JESSICA SABRINA GOTARDI MASUNO

CPF: ***615.752-**

Matrícula n.º ******403

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria, a ligar no número 69 9976-8276 ou a comparecer nesta **Coordenadoria de Gestão de Pessoas/SUGESP**, localizada no Palácio Rio Madeira - Avenida Farquar, n.º 2986, Edifício Pacaas Novos, 1º andar, das **07:30 às 13:30h**, **COM PRAZO DE 10 DIAS,** para tratar de assuntos de seu interesse, a contar da data da publicação desta Notificação.

Atenciosamente,

RAIMUNDA LUCILEIDE BELO COSTA

Coordenadora de Gestão de Pessoas

CGP/SUGESP

Em Substituição

Portaria nº 345 de 20 de julho de 2026 - DOE nº 139 de 21/07/2026 (74619663)

GERMANO DE SOUSA JUNIOR

Diretor Executivo

Ordenador de despesas

Portaria nº 11 de 18 de janeiro de 2024 - DOE nº 12 de 18/01/2024 (0045265210)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Protocolo 74820319

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria de férias nº 11420 de 24 de julho de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 361 de 04/05/2026,publicada no DOE n.Ed. 84 , de 04/05/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/07/2026 a 18/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **WEBBERSON GUEDES ORLANDES**, **SEPOG - Assessor IX - CDS-09***, matrícula ******108, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/07/2026 a 18/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

ANA CLAUDIA SALES PINHEIRO

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

Protocolo DOC62275

Portaria de férias nº 11421 de 24 de julho de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 361 de 04/05/2026,publicada no DOE n.Ed. 84 , de 04/05/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PATRICIA NEGREIROS MONTEIRO,** SEPOG - ASSESSOR XIII - CDS-13 *, matrícula ******322, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, originalmente marcadas para o**06/07/2026 a 15/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**06/07/2026 a 15/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **27/08/2026 a 05/09/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

ANA CLAUDIA SALES PINHEIRO

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

Protocolo DOC62276

Portaria de férias nº 11422 de 24 de julho de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

O(A) DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 361 de 04/05/2026,publicada no DOE n.Ed. 84 , de 04/05/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLAUDIOMAR ARAUJO DE OLIVEIRA,** AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, matrícula ******685, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, originalmente marcadas para o**13/07/2026 a 27/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**13/07/2026 a 27/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/07/2026 a 27/07/2026 e 16/11/2026 a 30/11/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

ANA CLAUDIA SALES PINHEIRO

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

Protocolo DOC62277

Portaria nº 508 de 21 de julho de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41, Seção II da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, publicado no DOE nº 238 de 20.12.2017.

CONSIDERANDO a publicação do novo Regimento Interno da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, conforme Decreto nº 29.945, de 09 de janeiro de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º ATUALIZAR o Anexo Único da Portaria nº 360 de 04 de maio de 2026 (Id. 71787262), que designa servidores para substituírem os respectivos Diretores, Coordenadores, Gerentes.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

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

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

ANEXO ÚNICO

Titular	Matrícula	Cargo	Substituto	Matrícula
ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO	XXX.170.XXX	Diretora Executiva - DIREX	HELTON ALVAREZ DE AGUIAR	XXX.126.XXX
LILIANE DA SILVA SOUSA CSEKE	XXX.161.XXX	Diretora de Planejamento Governamental	UELERSON OLIVEIRA DA SILVA	XXX.160.XXX
DÉBORA CRISTINA NEVES DA SILVA	XXX.046.XXX	Diretora Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DEDP	SUELY ROSA FERNANDES	XXX.024.XXX
DOUGLAS VIEIRA DA SILVA	XXX.148.XXX	Diretor de Gestão Estratégica e Políticas Públicas - DGEPP	VALÉRIA MORENO MARTÃO	XXX.149.XXX
ISABEL CRISTINA FIGUEIREDO SILVA	XXX.155.XXX	Coordenadora de Gestão de Pessoas - GGP	RUTH SAMPAIO ARAÚJO OLIVEIRA	XXX.014.XXX
PASCALINI CARVALHO CHAGAS	XXX.190.XXX	Coordenadora de Administração e Finanças - CAF	NICKSON NERES DE MOURA	XXX.150.XXX
EMILIANO DE SOUSA MARINHO FILHO	XXX.190.XXX	Coordenador de Controle Interno - CI	ROSILÉA DE OLIVEIRA LIMA	XXX.016.XXX
BRUNA CABRAL BARROS	XXX.209.XXX	Gerente de Execução Orçamentária Governamental - GEOG	SHARLENE FRANCA ROCHA	XXX.124.XXX
RAYSON BERNARDO DA SILVA	XXX.148.XXX	Gerente de Monitoramento e Avaliação Governamental - GMAG	VALDOMIRA SANTOS DE SOUZA	XXX.046.XXX

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

UELERSON OLIVEIRA DA SILVA	XXX.160.XXX	Gerente de Planejamento Governamental - GPG	ELIANE ROCHA MONTEIRO	XXX.136.XXX
DANIEL PIEDADE DE OLIVEIRA SOLER	XXX.148.XXX	Gerente de Gestão Estratégica e Modernização Institucional - GGEMI	ELLEN REIS ARAÚJO	XXX.148.XXX
VALERIA MORENO MARTÃO	XXX.149.XXX	Gerente de Transferências Governamentais - GTG	EDUARDO SANTIAGO DE LIMA	XXX.169.XXX
LUCIANO MATOS JUCA JUNIOR	XXX.176.XXX	Gerente de Pesquisas, Estudos e Análises Econômicas - GPEAE	CAIO RENNE ALFAIA DE SOUZA	XXX.156.XXX
DIEGO ALAN FREITAS DA CRUZ	XXX.176.XXX	Gerente de Avaliação e Monitoramento de Políticas Públicas - GAMPP	JANAINA PACÍFICO DA SILVA DE MELO	XXX.190.XXX
NADICLEITON SILVA SOARES	XXX.123.XXX	Gerente de Almoxarifado, Patrimônio e Logística - GEAPL	IVAN MATIAS DOURADO CESÁRIO	XXX.168.XXX
DALVA SANTOS DE ALMEDA	XXX.165.XXX	Gerente de Convênio e Emendas - GCE	ZÉLIA ROCHA DE FARIAS	XXX.170.XXX
VALDEMIR COSTA ARAÚJO	XXX.200.XXX	Gerente de Compras, Licitação e Contratos - GCLC	PASCALINI CARVALHO CHAGAS	XXX.190.XXX
LUIS MARIN GONCALVES DOS SANTOS	XXX.001.XXX	Gerente de Planejamento e Execução Orçamentária e Financeira - GEOF	LUCIANO MARQUES DE SOUZA LIMA	XXX.142.XXX
DIEGO BATISTA DE OLIVEIRA	XXX.125.XXX	Gerente de Benefícios e Apoio ao Servidor - GBAS	CRISTIANE DA SILVA FREIRES	XXX.158.XXX
LETÍCIA THAMIRES GONÇALVES FERRAZ	XXX.168.XXX	Gerente de Administração de Pessoas - GAP	JULIA MARIA SOUZA DA SILVA CALIXTO DA CRUZ	XXX.033.XXX
VANDERLÚCIA SEABRA BRAGA	XXX.149.XXX	Gerente de de Controle de Gestão e Apoio à Governança - GCGAG	DEUS DEVAL DE LIMA REIS	XXX.168.XXX
ROSILEA DE OLIVEIRA LIMA	XXX.016.XXX	Gerente de Risco e Compliance - GRC	MARILIA DE SOUZA CARVALHO	XXX.209.XXX

Protocolo 74658492

Portaria nº 524 de 27 de julho de 2026

Ajusta o QDD das unidades orçamentárias: Contabilidade Geral do Estado - COGES e Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP.

A Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere no §§1° e 2º do artigo 7º da Lei n. 6.324, de 22 de janeiro de 2026

R E S O L V E:

Art. 1º. Ajustar o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, instituído pela Lei n.º 6.324, de 22 de janeiro de 2026.

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES			**10.000,00**
11.020.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339040	1.500.0	10.000,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - IDEP			**205.000,00**
16.020.12.363.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339040	1.500.0	105.000,00
		339039	1.500.0	100.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

TOTAL	**R$ 215.000,00**

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES			**10.000,00**
11.020.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339030	1.500.0	10.000,00
	INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - IDEP			**R$ 205.000,00**
16.020.12.363.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339033	1.500.0	105.000,00
		339014	1.500.0	100.000,00
TOTAL				**R$ 215.000,00**

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

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

Protocolo 74848225

Portaria nº 526 de 27 de julho de 2026

Ajusta o QDD da Unidade Orçamentária Secretaria de Estado da Educação - Seduc

A Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão, no uso das atribuições que lhe confere no §§1° e 2º do artigo 7º da Lei n. 6.324, de 22 de janeiro de 2026

R E S O L V E:

Art. 1º. Ajustar o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, instituído pela Lei n.º 6.324, de 22 de janeiro de 2026.

AJUSTE NEGATIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			**100.000,00**
16.001.12.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339030	1.500.0	100.000,00
TOTAL				**R$ 100.000,00**

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			**100.000,00**
16.001.12.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339014	1.500.0	50.000,00
		339015	1.500.0	50.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

TOTAL	**R$ 100.000,00**

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

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE

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

Protocolo 74857724

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

EXTRATO

CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, com fundamento aos arts. 2°, *caput*, e 5º, inciso II, todos da Lei Complementar n. 447/2008, bem como a Instrução Normativa n. 5 e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria, por meio dos documentos acostados ao processo SEI nº 0029.031827/2026-94,

RESOLVE:

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

Art. 2º Determinar que o 1º Grupo de Trabalho para realização de Procedimento Investigativo Preliminar da Corregedoria Geral da Administração/ Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - 1ºGTPIP/CGA/SEGEP, constituído pela Portaria n. 873 de 02 de fevereiro de 2026, publicada no DOE n. 22, de 02/02/2026, proceda a instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 6091 de 24 de julho de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 74790548

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 05/2026

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 é **TECHNEW SOLUCOES E SERVICOS LTDA -** M.E., inscrita no CNPJ: **43.285.266/0001-30**, para o a prestação de serviços contínuos de serviços técnicos comuns de segurança eletrônica para instalação de infraestrutura de vídeo-monitoramento e de vigilância eletrônica com câmera IP, nas dependências do Centro de Perícias Médicas – CPMED, desta Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP/RO, conforme especificação no Termo de Referência 68923794, no valor de R$ **63.243,15 (sessenta e três mil duzentos e quarenta e três reais e quinze centavos).**

Porto Velho, 23 de julhode 2026.

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

Protocolo 74746802

Portaria de férias nº 11425 de 24 de julho de 2026.

O(A) Assessoria Especial de Gabinete, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 3565 de 25 de abril de 2022 de 25/04/2022,publicada no DOE n. 26/04/2022, de 26/04/2022.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

INTERROMPER a contar de 21/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JANIS FERREIRA DE MOTA REIS**, **SEGEP - Assessor VI - CDS-06 ***, matrícula ******590, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC62279

Portaria de férias nº 11426 de 24 de julho de 2026.

O(A) Assessoria Especial de Gabinete, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 3565 de 25 de abril de 2022 de 25/04/2022,publicada no DOE n. 26/04/2022, de 26/04/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VALDILENE CORDEIRO DE MIRANDA**, **AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92**, matrícula ******286, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC62280

Portaria de férias nº 11427 de 24 de julho de 2026.

O(A) Assessoria Especial de Gabinete, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 3565 de 25 de abril de 2022 de 25/04/2022,publicada no DOE n. 26/04/2022, de 26/04/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VALDILENE CORDEIRO DE MIRANDA**, **AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92**, matrícula ******286, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC62281

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Portaria de férias nº 11428 de 24 de julho de 2026.

O(A) Assessoria Especial de Gabinete, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 3565 de 25 de abril de 2022 de 25/04/2022,publicada no DOE n. 26/04/2022, de 26/04/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA HULDA REIS,** AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - LC 67/92, matrícula ******870, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, originalmente marcadas para o**09/04/2026 a 18/04/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**14/04/2026 a 18/04/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/09/2026 a 05/09/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC62282

Portaria de férias nº 11429 de 24 de julho de 2026.

O(A) Assessoria Especial de Gabinete, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 3565 de 25 de abril de 2022 de 25/04/2022,publicada no DOE n. 26/04/2022, de 26/04/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JANIS FERREIRA DE MOTA REIS**, **SEGEP - Assessor VI - CDS-06 ***, matrícula ******590, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC62283

Portaria de férias nº 11430 de 24 de julho de 2026.

O(A) Assessoria Especial de Gabinete, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 3565 de 25 de abril de 2022 de 25/04/2022,publicada no DOE n. 26/04/2022, de 26/04/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 21/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JANIS FERREIRA DE MOTA REIS**, **SEGEP - Assessor VI - CDS-06 ***, matrícula ******590,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC62284

Portaria de férias nº 11431 de 24 de julho de 2026.

O(A) Assessoria Especial de Gabinete, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 3565 de 25 de abril de 2022 de 25/04/2022,publicada no DOE n. 26/04/2022, de 26/04/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ADRIANA PEREIRA SANTANA,** ASSESSOR II , matrícula ******226, pertencente ao quadro de servidores de Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, 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 **17/09/2026 a 26/09/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EDUARDO TEIXEIRA FERREIRA
Assessoria Especial de Gabinete

Protocolo DOC62285

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei n. 0036.028240/2024-47, bem como consta no Processo n. 0031.002358/2026-57,

RESOLVE:

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

Art. 2º Determinar que a 3ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, constituída pela Portaria n. 983, de 05 de fevereiro de 2026, publicada no DOE n. 25, de 05 de fevereiro de 2026, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 5877 de 15 de julho de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Claudinei Bernardo Araujo
Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 72453845

EXTRATO

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que

chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei n. 0029.041104/2025-12, bem como consta no Processo n. 0031.002103/2026-94,

RESOLVE:

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

Art. 2º Determinar que a 5ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, constituída pela Portaria n. 8663, de 1º de outubro de 2021, publicada no DOE n. 197, de 1º de outubro de 2021, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 5911 de 16 de Julho de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 71933822

Portaria nº 6098 de 24 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. 0005.004200/2026-39,**

R E S O L V E:

LOCALIZAR na Casa Civil, o servidor **OVINELZIO ALVES DA SILVA, a contar de 13.7.2026,** ocupante do Cargo de Cargo de Motorista, **SIAPE n°** ****741, pertencente ao Quadro do ex-Território Federal de Rondônia/PCC-EXT**.** Anteriormente localizado no Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro – HB.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 74799116

Portaria nº 6099 de 24 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. 0033.013826/2026-07,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **WALNEY DE ANDRADE COSTA**, Policial Penal, matrícula n. ******956, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS/Porto Velho, no período de **1.9.2026 a 30.9.2026, 1.10.2026 a 31.10.2026 e 1.1.2027 a 31.1.2027**, referente ao 4º quinquênio de 26.10.2016 a 25.10.2021.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 74800654

Portaria nº 6100 de 24 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. 0019.001844/2026-16,**

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 **RONILTON ALVES DE LIMA**, Agente de Policia, matrícula n. ******081, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Policia Civil/Porto Velho, no período de **1.10.2026 a 31.10.2026, 1.11.2026 a 30.11.2026 e 1.12.2026 a 31.12.2026**, referente ao 4º quinquênio de 5.5.2020 a 4.5.2025.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Protocolo 74801187

EXTRATO

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei nº 0036.055103/2025-66, bem como consta no Processo nº 0031.002345/2026-88,

RESOLVE:

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

Art. 2º Determinar que a 3ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, constituída pela Portaria n. 983, de 05 de fevereiro de 2026, publicada no DOE n. 25, de 05 de fevereiro de 2026, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 5829 de 13 de julho de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 72434836

Portaria nº 6087 de 24 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. 0030.001615/2026-43,**

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria n. 6080 de 11.7.2022, que Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **TEREZINHA DE SOUSA SALES,** Agente de Servicos Gerais LC 1117, matrícula n. ******906, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.8.2022 a 31.8.2022 e 1.1.2023 a 31.1.2023, 1.8.2023 a 31.8.2023, **referente ao 6º quinquênio de 24.4.2009 a 23.4.2014.**

LEIA-SE:

no período de 1.8.2022 a 31.8.2022 e 1.1.2023 a 31.1.2023, 1.8.2023 a 31.8.2023, **referente ao 7º quinquênio de 24.4.2014 a 23.7.2019.**

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 74787962

Portaria nº 6092 de 24 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. 0030.001615/2026-43,**

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria n. 4883 de 27.7.2023, que transferiu a Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **TEREZINHA DE SOUSA SALES,** Agente de Servicos Gerais LC 1117, matrícula n. ******906, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.8.2022 a 31.8.2022 e 1.1.2024 a 31.1.2024, 1.3.2024 a 31.3.2024, **referente ao 6º quinquênio de 24.4.2009 a 23.4.2014.**

LEIA-SE:

no período de 1.8.2022 a 31.8.2022 e 1.1.2024 a 31.1.2024, 1.3.2024 a 31.3.2024, **referente ao 7º quinquênio de 24.4.2014 a 23.7.2019.**

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 74790575

Portaria nº 6094 de 24 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. 0030.001615/2026-43,**

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria n. 2623 de 27.5.2024, que Transferiu a Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **TEREZINHA DE SOUSA SALES,** Agente de Servicos Gerais LC 1117, matrícula n. ******906, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.8.2022 a 31.8.2022 e 1.1.2024 a 31.1.2024, 1.3.2024 a 31.3.2024, **referente ao 6º quinquênio de 24.4.2009 a 23.4.2014.**

LEIA-SE:

no período de 1.1.2023 a 31.1.2023 e 1.1.2024 a 31.1.2024, 1.3.2024 a 31.3.2024, **referente ao 7º quinquênio de 24.4.2014 a 23.7.2019.**

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 74792058

Portaria nº 6096 de 24 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. 0030.001615/2026-43,**

R E S O L V E:

Retificar, os termos da Portaria n. 3125 de 18.6.2024, que Concedeu Licença Prêmio por Assiduidade à servidora **TEREZINHA DE SOUSA SALES,** Agente de Servicos Gerais LC 1117, matrícula n. ******906, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN/Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.8.2024 a 31.8.2024, 1.10.2024 a 31.10.2024, 1.11.2024 a 30.11.2024, **referente ao 7º quinquênio de 24.1.2014 a 23.1.2019.**

LEIA-SE:

no período de 1.8.2024 a 31.8.2024, 1.10.2024 a 31.10.2024, 1.11.2024 a 30.11.2024, **referente ao 8º quinquênio de 24.7.2019 a 23.9.2024.**

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho
Assessor - SEGEP
Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 74793210

EXTRATO

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei n. 0036.052180/2024-83, bem como consta no Processo n. 0031.002156/2026-13,

RESOLVE:

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

n. 49, de 15 de março de 2024, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 6015 de 21 de julho de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 72061762

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei nº 0036.020284/2025-18, bem como consta no Processo nº 0031.002295/2026-39,

RESOLVE:

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

Art. 2º Determinar que a 2ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, constituída pela Portaria n. 2133, de 17 de março de 2026, publicada no DOE n. 51, de 17 de março de 2026, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria nº 6060 de 23 de julho de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 72360993

EXTRATO

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181, da Lei Complementar n. 68/1992, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da Lei Complementar n. 447/2008, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria-Geral, por meio do Processo Sei n. 0029.021042/2026-11, bem como consta no Processo n. 0031.005041/2026-72,

RESOLVE:

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

Art. 2º Determinar que a 4ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, constituída pela Portaria n. 984, de 05 de fevereiro de 2026, publicada no DOE n. 25, de 05 de fevereiro de 2026, proceda à instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 6067 de 23 de julho de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Claudinei Bernardo Araujo

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 74756551

Portaria nº 6101 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2475 SESAU-NDC (74414913) e, conforme constam no Processo n. 0049.007130/2026-64,

RESOLVE:

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

RAFAELA RODRIGUES GOMES ALENCAR	
Matricula: xxxxxx789	Data de Admissão: 28/05/2018
Função/Cargo: MÉDICO	

Lotação: HOSPITAL DE BASE

Referência	Interstício	A contar de
05	28/05/2024 a 27/05/2026	28/05/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74837625

Portaria nº 6102 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2478 SESAU-NDC (74417549) e, conforme constam no Processo n. 0049.007133/2026-06,

RESOLVE:

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

IVAN DA SILVA MOREIRA	
Matricula: xxxxxx267	Data de Admissão: 29/11/2017
Função/Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
05	29/11/2023 a 28/11/2025	29/11/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74839533

Portaria nº 6103 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2464 SESAU-NDC (74403957) e, conforme constam no Processo n. 0049.007204/2026-62,

RESOLVE:

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

RANNYERE MATIAS SAMPAIO	
Matricula: xxxxxx660	Data de Admissão: 13/12/2017
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
05	13/12/2023 a 12/12/2025	13/12/2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74840017

Portaria nº 6104 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2465 SESAU-NDC (74404552) e, conforme constam no Processo n. 0053.002279/2026-98,

RESOLVE:

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

MARCIA GIZELE LIMA DA SILVA	
Matricula: xxxxxx060	Data de Admissão: 09/11/2017
Função/Cargo: TECNICO EM LABORATORIO / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
05	09/11/2023 a 08/11/2025	09/11/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74840572

Portaria nº 6105 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2466 SESAU-NDC (74404997) e, conforme constam no Processo n. 0049.007209/2026-95,

RESOLVE:

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

IVANETE OLIVEIRA SANTOS	
Matricula: xxxxxx887	Data de Admissão: 09/08/2017
Função/Cargo: MÉDICO	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
05	09/08/2023 a 08/08/2025	09/08/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74841005

Portaria nº 6106 de 27 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2467 SESAU-NDC (74405842) e, conforme constam no Processo n. 0049.007213/2026-53,

RESOLVE:

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

IVANILTON OLIVEIRA MORAES	
Matricula: xxxxxx497	Data de Admissão: 12/02/2008
Função/Cargo: MOTORISTA	
Lotação: SESAU	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
10	12/02/2024 a 11/02/2026	12/02/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74841490

Portaria nº 6107 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2480 SESAU-NDC (74419181) e, conforme constam no Processo n. 0036.029556/2026-18,

RESOLVE:

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

DANYELLY WESTPHAL	
Matricula: xxxxxx931	Data de Admissão: 24/09/2019
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA / TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
04	24/09/2023 a 23/09/2025	24/09/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74843205

Portaria nº 6108 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2471 SESAU-NDC (74410493) e, conforme constam no Processo n. 0036.029800/2026-42,

RESOLVE:

Conceder Progressão Horizontal, conforme critérios estabelecidos na Lei n° 1067, de 19 de Abril de 2002 e publicada no DOE n.4966, de 22 de Abril de 2002, assim como Decreto nº 6540, de 30 de setembro de 1994, que

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

regulamenta o Capítulo VII da Lei Complementar nº 67/1992; e a Lei de nº 5.243, de 28 de dezembro de 2021, publicado no DOE nº 255 de 29 de dezembro de 2021, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Saúde:

LUIZ FERNANDO PEDROSO DA SILVA	
Matricula: xxxxxx478	Data de Admissão: 18/05/2018
Função/Cargo: ENFERMEIRO / ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
05	18/05/2024 a 17/05/2026	18/05/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74843853

Portaria nº 6110 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2473 SESAU-NDC (74412788) e, conforme constam no Processo n. 0036.029803/2026-86,

RESOLVE:

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

MARIA APARECIDA TOMAZINI LIMA	
Matricula: xxxxxx227	Data de Admissão: 02/03/1998
Função/Cargo: AUXILIAR EM ENFERMAGEM / AUXILIAR DE SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
15	02/03/2024 a 01/03/2026	02/03/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74845672

Portaria nº 6111 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2472 SESAU-NDC (74411790) e, conforme constam no Processo n. 0036.029811/2026-22,

RESOLVE:

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

ROSEMEIRE VERONEZI	
Matricula: xxxxxx554	Data de Admissão: 06/06/2002

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL

Referência	Interstício	A contar de
13	06/06/2024 a 05/06/2026	06/06/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74846169

Portaria nº 6112 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2468 SESAU-NDC (74406556) e, conforme constam no Processo n. 0049.007837/2026-71,

RESOLVE:

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

MARIA ROSINEIDE FERREIRA MOREIRA	
Matricula: xxxxxx972	Data de Admissão: 30/06/2010
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	Interstício	A contar de
09	30/06/2024 a 29/06/2026	30/06/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74846438

Portaria nº 6113 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2578 SESAU-NDC (74513739) e, conforme constam no Processo n. 0046.000386/2024-17,

RESOLVE:

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

MARIA LUCIA DOS SANTOS	
Matricula: xxxxxx701	Data de Admissão: 16/02/2016
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: LABORATORIO CENTRAL	

Referência	Interstício	A contar de
06	16/02/2024 a 15/02/2026	16/02/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74846768

Portaria nº 6114 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2576 SESAU-NDC (74512639) e, conforme constam no Processo n. 0049.000773/2026-87,

RESOLVE:

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

REGINALDO MAIA ARAUJO PINTO	
Matricula: xxxxxx800	Data de Admissão: 13/05/2013
Função/Cargo: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS / AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
06	13/05/2021 a 12/05/2023	13/05/2023
07	13/05/2023 a 12/05/2025	13/05/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74847141

Portaria nº 6116 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2566 SESAU-NDC (74499322) e, conforme constam no Processo n. 0036.010667/2026-51,

RESOLVE:

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

GRACILIANO MAIA NETO	
Matricula: xxxxxx859	Data de Admissão: 28/01/2002
Função/Cargo: ENFERMEIRO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
13	28/01/2024 a 27/01/2026	28/01/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74847437

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Portaria nº 6117 de 27 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n.965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n.238 de 20.12.2017, considerando a Informação 2573 SESAU-NDC (74510538) e, conforme constam no Processo n. 0036.018091/2026-70,

RESOLVE:

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

ISA MARIA ASSUNCAO VELHO	
Matricula: xxxxxx466	Data de Admissão: 29/04/2002
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIAO	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
13	29/04/2024 a 28/04/2026	29/04/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 74847771

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2026

UASG: 925373

Processo Administrativo: 0041.003065/2025-97

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados de locação, montagem, operação e desmontagem de infraestrutura temporária destinada à realização de eventos institucionais, compreendendo o fornecimento estruturado de sistemas de sonorização e iluminação profissional, estruturas modulares de engenharia temporária (palcos, tendas e estandes), painéis de led, soluções energéticas autônomas, climatização, unidades sanitárias e mobiliário de apoio, organizados por lotes georreferenciados no estado de rondônia, para atendimento às demandas previstas para o biênio 2026–2027.

Tipo: Menor Preço por lote

Método De Disputa: Aberto

Valor Estimado: R$ 56.393.053,01

Data de Abertura: 10 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 74705247

AVISO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 138/2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0036.547611/2021-42
PREGÃO ELETRÔNICO: 90181/2024
OBJETO: *REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de Rouparia Hospitalar (Enxoval), visando atender as Unidades de Saúde do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD; Hospital Regional São Francisco do Guaporé - HRSFG, Complexo Hospitalar Regional de Cacoal - COHREC, Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP, Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/ANEXO JB*S, Hospital Regional de Buritis - HRB, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia - CDI; Hospital Regional de Extrema - HRE e Assistência Médica Intensiva - AMI-24h, a pedido da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

AVISO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 138/2025

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO torna público aos interessados que foi prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços nº 138/2025/SUPEL-RO, originada do Pregão Eletrônico nº 90181/2024, celebrada entre o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, como órgão participante, e a Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, como órgão gerenciador, tendo como empresa detentora: **L P DO VALLE COMERCIO E FABRICACAO DE ROUPAS LTDA.**

A referida Ata tem por objeto o *REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de Rouparia Hospitalar (Enxoval), visando atender as Unidades de Saúde do Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD; Hospital Regional São Francisco do Guaporé - HRSFG, Complexo Hospitalar Regional de Cacoal - COHREC, Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HBAP, Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/ANEXO JB*S, Hospital Regional de Buritis - HRB, Hospital e Pronto Socorro João Paulo II - JP II, Centro de Diagnóstico por Imagem de Rondônia - CDI; Hospital Regional de Extrema - HRE e Assistência Médica Intensiva - AMI-24h, a pedido da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.

A prorrogação foi formalizada por meio do 1º Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 138/2025 (74680931), com fundamento no Parecer nº 452/2026/PGE-SESAU (73775125), ficando a vigência estendida por mais 12 (doze) meses, a partir de 21 de julho de 2026, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições anteriormente pactuadas.

Publique-se no Diário Oficial do Estado.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

GEOVANNA PINHEIRO ALVES
Coordenadora do Sistema de Registro de Preços/SUPEL
ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES NASCIMENTO
Diretora Executiva/SUPEL
ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA
Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 74779615

AVISO
DE SUSPENSÃO

EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO: 925373-83/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90186/2026/SUPEL/RO
Processo Nº: 0021.030194/2026-77
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Computadores Desktop (CPU, Teclado, Mouse, Monitor), Notebook, Nobreak e Headset, visando atender às necessidades administrativas e operacionais da PMRO.

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, através da Pregoeira nomeada através da **Portaria nº 108 de 30 de abril de 2026, vem neste ato informar ao público que, a sessão inaugural está SUSPENSA, considerando aguardo da análise/manifestação/resposta aos pedidos de esclarecimentos/impugnações impetrados ao certame.** Tão logo as respostas sejam elaboradas pela SUPEL-RO, posteriormente o certame será reaberto.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Pregoeira e Equipe de Apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail: coseg1.supel@gmail.com, no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira (Horário de Rondônia).

Porto Velho, 27 de julho de 2026.

BIANCA MATIAS DE SOUZA
Pregoeira da 1° Comissão de Segurança Pública - COSEG1/SUPEL/RO
Portaria nº 108 de 30 de abril de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Protocolo 74837257

ADENDO
MODIFICADOR I

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, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada por força da **Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025**, publicada no DOE na data de 07 de novembro de 2025, torna público aos interessados, em especial as empresas que retiraram o instrumento convocatório que, o mesmo **SOFREU ALTERAÇÃO (TERMO DE REFERÊNCIA)**, decorrentes do acolhimento parcial de pedido de impugnação (processo SEI, Id. (74452426).

As modificações visam o **aperfeiçoamento dos mecanismos de comprovação e fiscalização da regularidade sanitária** das empresas participantes, conforme detalhado abaixo:

1. Regime de Execução (Item 15.1.4): Fica estabelecido que a contratada deve, obrigatoriamente, apresentar a **Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente** relativo ao local de preparação dos alimentos antes da emissão da primeira Ordem de Serviço.

2. Fiscalização (Item 15.3.1.1): A fiscalização do contrato passa a ter o dever expresso de verificar a vigência e a compatibilidade da documentação sanitária antes da primeira execução.

3. Qualificação Técnica (Item 20.6): Foi incluída a exigência de que a licitante apresente, na fase de habilitação, uma **declaração formal** comprometendo-se a disponibilizar estabelecimento regular e a apresentar a Licença ou Alvará Sanitário antes do início da execução contratual.

Assim, com as alterações, o instrumento convocatório deve ser lido conforme disponibilizado, prevalecendo inalteradas as demais cláusulas do edital.

Em atenção ao Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e ainda, ao § 1º, do Art. 55, da Lei 14.133/21, **fica reagendando novo prazo de abertura do certame para o dia 11 de agosto de 2026 às 10h00min (Horário de Brasília - DF)** no site: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/. Eventuais dúvidas poderão ser sanadas junto a Pregoeira e equipe de apoio através do telefone (69) 3212-9243 ou pelo e-mail: cogen5.supel@gmail.com. Porto Velho/RO, 27 de julho de 2026.

IVANIR BARREIRA DE JESUS
Pregoeira - COGEN5/SUPEL RO
Portaria nº 290 de 04 de novembro de 2025

Protocolo 74778346

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 120/2026/SUPEL/RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão de Obras, instituída pela **Portaria nº. 120 de 19 de maio de 2026**, torna público ao conhecimento dos interessados que encontra-se autorizada, a realização do certame, regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, Decreto nº 28.874/2024, Lei Complementar n°. 123/06 e alterações e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA,** no regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, modo de disputa **FECHADO**, na forma de execução **INDIRETA**, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme condições e exigências contidas neste Edital e seus Anexos consignando o que se segue:

CONCORRÊNCIA Nº.: 120/2026/SUPEL/RO.

AUTORIZAÇÃO PROCESSO Nº.: 0009.012469/2025-78/DER/RO.

OBJETO: Elaboração dos Projetos Básico e Executivo de recuperação e duplicação (reabilitação) de Obras de Arte Especiais, incluindo os componentes ambientais, compreendendo: a ponte mista (concreto e aço) sobre o Rio Branco (km 10) e a ponte em concreto armado sobre o Rio São João (km 24,00), ambas situadas na RO-257, no trecho Ariquemes/5º BEC, no município de Ariquemes.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

PROJETO/ATIVIDADE: 2106.1515 – **FONTE:** 1.500.0.00001 / 2.500.0.00001 / 1.899.0.00001 / 2.899.0.00001 / 1.720.0.00001 / 1.750.0.00001 / 2.750.0.00001 – **ELEMENTO DE DESPESA:** 44.90.51

VALOR ESTIMADO: R$ 1.037.974,95 (um milhão, trinta e sete mil novecentos e setenta e quatro reais e noventa e cinco centavos)

RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: até o dia 23 de setembro de 2026, às 09h59m (horário oficial de Brasília).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 23 de setembro de 2026, às 10h (horário oficial de Brasília).

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

UASG: 925373

CONTRATAÇÃO PREFERENCIALMENTE ME/EPP: NÃO

RETIRADA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: O Edital, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico – Financeiro e demais atos convocatórios encontram-se disponíveis para conhecimento e retirada dos interessados no site da SUPEL endereço eletrônico www.rondonia.ro.gov.br/supel, no site do COMPRASGOV (www.gov.br/compras) e por meio do link https://drive.google.com/drive/folders/1tSAv_-1Pqt9Ha5Et5Kd1r-yyfV3gc6v3?usp=sharing. Outras informações através do e-mail: coobr.supel@gmail.com, ou pelo telefone: (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, 27 de julho de 2026.

ERALDA ETRA MARIA LESSA

Presidente da Comissão de Obras - SUPEL/RO

Portaria nº. 120 de 19 de maio de 2026

Protocolo 74830201

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando que o processo foi objeto de Núcleo de Análise-Ci, atráves do Parecer nº 133/2026/SEPAT-CI (74167230), e em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, tendo sido constatado que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveisa Administração Pública, portanto, APTA para ser homologada nos termos do Decreto 18.728 de 27/03/2023.

DECIDO:

HOMOLOGAR a presente Prestação de Contas da viagem de atendimento de Diárias apresentados pelos servidores: **ILENON REIS BARROSO RIBEIRO, CLEBSON VASCONCELOS PINHEIRO** valor total de R$ 2.447,50 **(dois mil quatrocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos),** referente a Concessão de Diárias.

Posteriormente, o presente processo deverá ser CONCLUIDO E ARQUIVADO NO "SEI" ficando á disposição.

ROSICLÉIA MATOS RAMOS ROCHA

Gerente de Diárias e Suprimentos de Fundos

MARIA AUXILIADORA CORRÊA BESSA

Coordenadora

Coordenadoria Administrativa Financeira - COOAF

Decreto de 05 de janeiro de 2024(ID 0044961104)

Secretaria Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

IDEL MARTINS GONÇALVES

Diretor Executivo

Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Portaria nº 121de 04 de maio de 2026 (id. 71850632)

(Assinado eletronicamente)

Protocolo 74710328

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 208 de 10 de julho de 2026

O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar N° 1.109, De 12 Novembro De 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia

administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE nº 224 de 12.11.2021. 07 e considerando o Art 5° § 2° da Lei Complementar N° 1.280, de 26 de Maio De 2025.

Considerando o Art 6° do qual a progressão far-se-á por ato específico do Contador-Geral do Estado, e terá vigência a partir da data especificada no referido ato, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

R E S O L V E:

Art. 1º – **CONCEDER** Progressão Funcional, considerando a LEI COMPLEMENTAR N°. 1.280, DE 26 DE MAIO DE 2025, à servidora:

Matrícula	Nome	Cargo	Período de Avaliação	Referência	Efeito Financeiro
******675	ROSICLEY TAVARES NASCIMENTO	Analista Contábil	27/07/2025 a 26/07/2026	CONT 10	27/07/2026

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA
Contador Geral do Estado
Analista Contábil COGES – CRC/RO nº 007220
Mestre em Contabilidade Pública e Administração (FUCAPE)

Protocolo 74327015

PORTARIA CONJUNTA Nº 29, DE 24 DE JULHO DE 2026.

Dispõe sobre o encerramento das atividades da Comissão de Estudos Técnicos para Padronização das Fontes de Recursos, instituída pela Portaria Conjunta nº 26, de 29 de abril de 2024.

O **CONTADOR GERAL DO ESTADO – COGES/RO** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar N° 1.109 de 12 novembro de 2021 e a **SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG/RO** no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando que a Portaria Conjunta nº 26, de 29 de abril de 2024, instituiu Comissão de Estudos Técnicos para realizar a padronização das Fontes de Recursos no âmbito do Estado de Rondônia;

Considerando que os estudos técnicos foram concluídos, tendo sido alcançados os objetivos que motivaram a instituição da Comissão;

Considerando que não subsistem atividades pendentes que justifiquem a manutenção da Comissão,

R E S O L V E M:

Art. 1º - Fica declarado o encerramento das atividades da Comissão de Estudos Técnicos para Padronização das Fontes de Recursos, instituída pela Portaria Conjunta nº 26, de 29 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 82, de 6 de maio de 2024, em razão da conclusão dos trabalhos para os quais foi constituída.

Art. 2º - As análises, manifestações e orientações técnicas relativas à criação, alteração, padronização e demais procedimentos relacionados às Fontes de Recursos serão realizadas, no âmbito de suas competências institucionais, pelos órgãos técnicos responsáveis pelas áreas de planejamento e orçamento, finanças, e contabilidade do Estado, observadas as normas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, pela Secretaria de Orçamento Federal e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. Os órgãos de que trata o caput atuarão de forma integrada sempre que a matéria envolver impactos orçamentários, financeiros, patrimoniais ou contábeis que demandem manifestação conjunta.

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

JURANDIR CLÁUDIO DÁDDA
Contador Geral do Estado - COGES
BEATRIZ BASÍLIO MENDES
Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Protocolo 74782634

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

ERRATA

Portaria nº 713 de 22 de julho de 2026, publicada no DOE nº 141 de 23/07/2026 (74708592)

Onde se lê:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 1º — Nomear os servidores abaixo relacionados, para certificar e emitir os Termos de Recebimento Definitivo referente a prestação de serviços de tecnologia da informação para fornecimento de licenças de uso de software, na modalidade de computação em nuvem *Software as a Service* (SaaS), mediante subscrição e cessão temporária de uso, visando disponibilizar acesso à plataforma de inteligência artificial avançada destinada ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, prestados pela empresa TBM SERVICOS LTDA - Termo de Contrato nº 11/2026/SEFIN-ASTEC - Processo nº 0030.004096/2026-75.

Leia-se:

Art. 1º — Nomear os servidores abaixo relacionados, para certificar e emitir os Termos de Recebimento Definitivo referente a prestação de serviços de tecnologia da informação para fornecimento de licenças de uso de software, na modalidade de computação em nuvem *Software as a Service* (SaaS), mediante subscrição e cessão temporária de uso, visando disponibilizar acesso à plataforma de inteligência artificial avançada destinada ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, prestados pela empresa TMB SERVICOS LTDA - Termo de Contrato nº 11/2026/SEFIN-ASTEC - Processo nº 0030.004096/2026-75.

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

MARCIO ALVES PASSOS

AFTE |Secretário Adjunto de Estado de Finanças

SEFIN-RO

Protocolo 74787145

Instrução Normativa nº 43/2026/GAB/CRE

Revoga dispositivo da Instrução Normativa nº 41/2025/GAB/CRE, a qual "Estabelece regras de controle e fruição para a concessão de crédito presumido no fornecimento de alimentação e bebidas em bares e restaurantes, previsto no item 13 da Parte 2 do Anexo IV do RICMS/RO".

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

CONSIDERANDO conferir razoabilidade aos critérios para concessão do benefício; e

CONSIDERANDO a prerrogativa conferida ao Coordenador-Geral pela Nota 6 do item 13 da Parte 2 do Anexo IV do RICMS/RO;

D E T E R M I N A:

Art. 1º Fica revogado o inciso II do art. 2º da Instrução Normativa nº 41/2025/GAB/CRE, que "Estabelece regras de controle e fruição para a concessão de crédito presumido no fornecimento de alimentação e bebidas em bares e restaurantes, previsto no item 13 da Parte 2 do Anexo IV do RICMS/RO".

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

Porto Velho, 24 de julho de 2026.

MIGUEL ABRÃO DIB NETO

Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 74785692

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Notificação nº 58/2026/SESDEC-NGESC

Porto Velho/RO, *na data da assinatura eletrônica.*

À Empresa: ML ENGENHARIA LTDA
CNPJ: 02.110.661/0001- 03
Endereço: Avenida Rio de Janeiro, nº 5694, Sala 06, Bairro: Lagoa
CEP: 76.812-124
Assunto: Notificação para pagamento de DARE referente à aplicação de sanção por inexecução contratual (Processo Administrativo nº 0037.068312/2022-17 (Gestão de Contrato: Aplicação de Sanção Contratual).

A **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA – SESDEC**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Edifício Rio Cautário (Curvo 02, 3º andar), Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, Porto Velho/RO, neste ato representada pelo Secretário de Estado Adjunto, Senhor **HÉLIO GOMES FERREIRA**, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Decisão nº 44/2026/SESDEC-ASSESS (72589220), o Aviso de Penalidade nº 56 (73634175, 74201507) e os termos do Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE (74787061); e

NOTIFICA a empresa ML ENGENHARIA LTDA para que proceda ao pagamento do débito abaixo especificado:

- **Objeto:** Recolhimento de multa por inexecução contratual.
- **Documento:** DARE nº 74787061.
- **Valor:** R$ 91.692,82 (noventa e um mil seiscentos e noventa e dois reais e oitenta e dois centavos).
- **Data de Vencimento:** 28 de agosto de 2026.

Aviso: O não pagamento da referida guia no prazo estipulado ensejará a imediata adoção das medidas administrativas e legais cabíveis para a cobrança judicial do débito, bem como a respectiva inscrição em dívida ativa.

Publique-se.

HUGO RIOS DE LARRAZÁBAL **- CEL BM**
Coordenador de Administração e Finanças – CAF/SESDEC
Portaria nº 110 de 23 de janeiro de 2025 (0056719090, 0056751795)

Elaborado por:
Ane Vitória Luna Menezes
Auxiliar Administrativo do Núcleo de Gestão de Contratos – NGESC/CAF/SESDEC
Revisado por:
Deisiane Mendes de França
Chefe do Núcleo de Gestão de Contratos – NGESC/CAF/SESDEC

Protocolo 74606814

AVISO
DE PENALIDADE

A **Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania (SESDEC/RO)** torna pública a Decisão nº 49/2026/SESDEC-ASSESS (73024379) de penalidade decorrente da inexecução do objeto contratual aplicada à empresa **CINTIA SILVA DA COSTA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.904.546/0001-60 referente ao **Termo de Contrato nº 807/2024/PGE-SESDEC (69438478),** proferida nos autos do Processo Administrativo nº 0037.001406/2026-30 (Gestão de Contrato: Aplicação de Sanção Contratual).

A sanção fundamenta-se decorrente do descumprimento das obrigações assumidas.

Após a prolação da Decisão nº 44/2026/SESDEC-ASSESS (72589220) e a devida publicação da Notificação nº 41/2026/SESDEC-NGESC (72753073 73087522) no DIOF referente ao teor do Ofício nº 7073/2026/SESDEC-NGESC (73824793) para apresentação de Recurso Administrativo, transcorreu *in albis* (sem manifestação) o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso. Diante da inércia da contratada, ratifica-se a aplicação da penalidade:

- **PENALIDADE:** SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DE RONDÔNIA PELO PRAZO DE 02 (DOIS) ANOS;
- **FUNDAMENTAÇÃO:** artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93 e cláusulas penais do contrato.

A medida possui caráter preventivo e pedagógico, visando garantir o estrito cumprimento das obrigações e a preservação do interesse público. Ressalta-se que o contraditório e a ampla defesa foram assegurados à contratada em todas as fases do processo.

Para fins de transparência e direito à informação, poderá ser solicitada cópia do Relatório Circunstanciado Final SESDEC-NGESC (74669483) junto ao Núcleo de Gestão de Contratos – NGESC, subordinado à Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF/SESDEC, pelos seguintes canais: Telefone: (69) 3216-8536 e e-mail: ngesc@cloud.sesdec.ro.gov.br.

Publique-se:

Porto Velho, *na data da assinatura eletrônica*.

HÉLIO GOMES FERREIRA
Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC
Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

Elaborado por:
Gabrielle Costa Tolentino do Nascimento Noé
Auxiliar Administrativo do Núcleo de Gestão de Contratos – NGESC/CAF/SESDEC
Revisado por:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Deisiane Mendes de França
Chefe do Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC/CAF/SESDEC

Protocolo 74662383

EXTRATO

DA NOTA DE EMPENHO Nº 2025NE002375 (67739075)

A **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC**, torna pública a contratação da empresa **SOLIMÕES LTDA,** que tem como objeto a Aquisição de Material de Construção Civil para utilização em execução direta de serviços comuns de engenharia, para atender as unidades integrantes desta Secretária de Estado, da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, conforme Termo de Referência SESDEC-NENG (67470864), formalizada por meio do Processo Administrativo nº 0037.008640/2025-15.

O instrumento contratual desta aquisição é a NE - Nota de Empenho 2025NE002375 (67739075) no valor total de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**,** Programa de Trabalho: **06.181.2166.2249.224901**, Natureza de Despesa: **33.90.30.24** (MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS), GPF: **007**, Fonte 1.500.0.01007, emitida em **22/10/2025** e assinada em **30/12/2025,** com base legal da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Autorização de Abertura de Procedimento de Aquisição SESDEC-GAB (67820575), bem como art. 95, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e conforme citado no Parecer nº 246/2026/PGE-SESDEC (74660029) que cita casos de substituição do instrumento contratual.

Porto Velho, *na data da assinatura eletrônica.*

HÉLIO GOMES FERREIRA
Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC
Decreto de 30/12/2022 (0045958890)

Elaborado por:
Gabrielle Costa Tolentino do Nascimento Noé
Auxiliar Administrativo do Núcleo de Gestão de Contratos – NGESC/CAF/SESDEC

Protocolo 71878399

Portaria nº 533 de 05 de maio de 2026

Dispõe sobre nomeação de Comissão e dá outras providências.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; e artigo 18, do Decreto nº 19.281, de 29 de outubro de 2014; e em conformidade com o Manual de Gestão e de Fiscalização - 4° Edição 2025 (71899346), publicado no DOE/RO nº 104, de 04/06/2025, que instituiu a 4° edição do “Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos”, no âmbito da SESDEC, Decreto N° 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024 - Fiscal e Gestor de Contratos - Edição 17 (71899281), bem como de acordo com o Memorando nº 89/2026/SESDEC-NENG (72352024).

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para FISCALIZAR o Processo Administrativo Nº 0037.008640/2025-15 (Compras: Licitação Adesão a Ata de RP-Participante), que tem como objeto a Aquisição de Material de Construção Civil para utilização em execução direta de serviços comuns de engenharia, para atender as unidades integrantes desta Secretária de Estado, da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC/RO, conforme Termo de Referência SESDEC-NENG (67470864), competindo-lhe exercer as atribuições definidas no Manual de Gestão e de Fiscalização - 4° Edição 2025 (71899346), sem prejuízo de suas funções.

FISCAL DO CONTRATO:

GABRIEL MELGAR ROCA, Matrícula nº ******218, NENG/SESDEC;

SUPLENTE DO FISCAL DO CONTRATO:

LEONAM BRUNO AGUIAR FERREIRA, Matrícula nº ******097, NENG/SESDEC;

MEMBROS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

GABRIEL MELGAR ROCA, Matrícula nº ******218, NENG/SESDEC.

Ficará a cargo o recebimento definitivo aos servidores que compõem a Comissão de recebimento de bens de Consumo, recebimento Provisório e Permanente, ou outra que vier a substituir a portaria.

Art. 2º O Fiscal e seu Suplente quando em exercício, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo ao fiscal determinar o que for necessário à regularização das

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

falhas ou defeitos observados, devendo tais ocorrências compor relatório que é encaminhado junto à fatura/nota fiscal à Coordenadoria de Administração e Finanças, para registro e execução de despesa.

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

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

HÉLIO GOMES FERREIRA
Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC
Decreto de 30/12/2022 (0045958890)
HUGO RIOS DE LARRAZÁBAL **- CEL BM**
Coordenador de Administração e Finanças – CAF/SESDEC
Portaria nº 110 de 23 de janeiro de 2025 (0056719090, 0056751795)
Elaborado por:
Gabrielle Costa Tolentino do Nascimento Noé
Auxiliar Administrativo do Núcleo de Gestão de Contratos – NGESC/CAF/SESDEC
Revisado por:
Deisiane Mendes de França
Chefe do Núcleo de Gestão de Contratos - NGESC/CAF/SESDEC

Protocolo 71878564

Portaria nº 860 de 24 de julho de 2026

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

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

Considerando a Portaria nº 567 de 12 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial Ed. n. 90, de 12 de maio de 2026 (72124115);

Considerando o Decreto 119208/2026 (74509991) do Processo Sei nº 0014.002147/2026-22;

Considerando o Processo SEI nº 0037.005024/2026-85.

RESOLVE:

Art. 1º - LOTAR, a contar do efetivo exercício em **22.07.2026,** a servidora comissionada sem vínculo KAROLAINE DOS SANTOS**,** matrícula ******539, nomeada no Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, Assessora II, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, para desempenho de suas atividades no Centro Integrado De Operações Policiais - SESDEC-CIOP.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 22.07.2026.

HÉLIO GOMES FERREIRA
Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 74786315

POLÍCIA MILITAR - PM

Portaria nº 2570 de 03 de abril de 2026

Dispõe sobre Afastamento Temporário de Oficial da Polícia Militar para concorrer ao Pleito Eleitoral de 2026 e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do artigo 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;

Considerando o Requerimento (70832549), de 02 de abril de 2026, peça inaugural do Processo SEI nº 0021.019494/2026-03, no qual o interessado pleiteia o seu afastamento temporário de suas funções policiais militares, a partir de 02 de abril de 2022, para concorrer ao Pleito Eleitoral de 2026.

Considerando que o requerente encontra-se no Quadro Especial, conforme Decreto nº 31.251, de 06 de fevereiro de 2026 (68786013), exercendo suas funções na PMRO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Considerando que o Oficial encontra-se adido à Coordenadoria de Pessoal e encontra-se com a situação definida como "situação especial", nos termos do art. 3º e art. 12 da Lei n° 3.514, de 5 de fevereiro de 2015, que “Cria o Quadro Especial dos Militares do Estado de Rondônia - QEPM/QEBM, no âmbito das Corporações Militares, e dá outras providências.”.

R E S O L V E:

Art. 1º Ratificar o afastamento do serviço ativo e das funções policiais militares do **CEL QOPM** matrícula******984, REGIS WELLINGTON **BRAGUIN** SILVERIO, do Quadro de Oficiais Policiais Militares da Polícia Militar do Estado de Rondônia - QOPM, a contar de **02 de abril de 2026**, em atendimento ao que se pede no Requerimento (70832549), para concorrer ao Pleito Eleitoral de 2026, em conformidade com o inciso I e § 2º do artigo 52 do Decreto-Lei nº 09-A, de 09 de março de 1982, sem prejuízo aos termos dispostos no Decreto nº 31.251, de 06 de fevereiro de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado - DOE nº 31, de 13 de fevereiro de 2026 (68786013).

Art. 2º Determinar a permanência do Oficial em comento na condição de adido junto à Coordenadoria de Pessoal da Polícia Militar – CP (Porto Velho/RO), durante o período do afastamento temporário ora especificado, para fins de controle e escrituração das alterações, em conformidade com o inciso IX e § 3º do artigo 26 do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 18 de dezembro de 1997, sem prejuízo à motivação e finalidade do afastamento consignado no Decreto nº 31.251, de 06 de fevereiro de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado - DOE nº 31, de 13 de fevereiro de 2026 (68786013).

Art. 3º Determinar à Coordenadoria de Pessoal que proceda ao devido controle da documentação que deve ser entregue pelo Oficial por ocasião do registro de candidatura perante à Justiça Eleitoral logo após seu deferimento, ou mesmo a informação de eventual impugnação do registro de candidatura, tudo para fins de adoção das medidas administrativas cabíveis e de interesse da PMRO.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de abril de 2026.

GLAUBER ILTON DE SOUSA **SOUTO** - **CEL QOPM**

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 70835021

ATO Nº 160/2026/PM-CP6

ATO CONCESSÓRIO DE PENSÃO MILITAR

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

CONSIDERANDO a instrução processual promovida nos autos do Processo Administrativo SEI n.º 0021.041346/2026-67, merecendo destaque para o Parecer nº 134/2026/PGE-SPSM (id 74517192), o Despacho SESDEC-GAB (id 74590507) e a Informação nº 562/2026/SESDEC-GESPM (id 74595076).

R E S O L V E M:

1. Ratificar o teor do Processo Administrativo SEI n.º 0021.041346/2026-67, concedendo Pensão Militar mensal aos beneficiários do **CB QPPM MOR ******352 LUÍS CARLOS DE SOUSA REIS**, que pertencia ao Quadro de Praças Combatentes da Ativa da Polícia Militar de Rondônia, falecido em 28 de junho de 2026.

2. CONCEDER "Pensão Mensal Temporária" à **HELOÍSA COLTRO REIS** (filha), inscrita sob o CPF n.º 052.***.***-92, no percentual correspondente a **33,33% (trinta e três virgula trinta e três por cento)** do valor do benefício, nos termos do § 2º do art. 42 da Constituição Federal, alínea "c", inciso I do art. 19, parágrafo único e art. 20 caput, parágrafo único do art. 26 e art. 28 da Lei Ordinária n. 5.245/2022, com efeitos **a contar da data do óbito**, isto é, 28 de junho de 2026, conforme disposto no inciso I do art. 18 da Lei nº 5245/2022.

3. CONCEDER "Pensão Mensal Temporária" a **MURILO LEONARDO ANDRADE DOS REIS** (filho), inscrito sob o CPF n.º 111.***.***-60, no percentual correspondente a **33,33% (trinta e três virgula trinta e três por cento)** do valor do benefício, nos termos do § 2º do art. 42 da Constituição Federal, alínea "c", inciso I do art. 19, parágrafo único e art. 20 caput, parágrafo único do art. 26 e art. 28 da Lei Ordinária n. 5.245/2022, com efeitos **a contar da data do óbito**, isto é, 28 de junho de 2026, conforme disposto no inciso I do art. 18 da Lei nº 5245/2022.

4. SOBRESTAR a concessão de "Pensão Mensal Vitalícia" em relação à Senhora **GIZELE DOS REIS DUTRA**, inscrita no CPF nº 012.***.***-75, no percentual correspondente a **33,33% (trinta e três virgula trinta e três por cento)** do valor da pensão, até o deslinde de Sindicância Social, a cargo da Polícia Militar.

5. Determinar que os cálculos e reajustes da Pensão Militar sejam revistos na mesma data e proporção dos soldos dos Militares do Estado de Rondônia em atividade, com fundamento conforme o § 2º do art. 42 da Constituição Federal,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

com as alterações da Emenda Constitucional nº 41/03, §§ 4º, 7º e 8º do art. 24 da Constituição Estadual, art. 17 inciso I e II todos da Lei Estadual nº 5.245/2022 para o cálculo e reajuste da pensão militar com integralidade e paridade.

6. Deverá incidir sobre a totalidade do benefício, a alíquota igual à aplicável às Forças Armadas, cuja receita é destinada ao custeio das pensões militares e da inatividade dos militares, nos termos do artigo 24-C do Decreto-Lei nº 667/1969, na redação dada pela Lei nº 13.954/2019, replicada no plano estadual pelo artigo 29 da Lei nº 5.245/2022.

7. Os beneficiários deverão observar a obrigatoriedade de atualização cadastral anual, junto à Instituição Militar, no mês de seus respectivos aniversários, independentemente de notificação da administração, conforme disposto no art. 25 da Lei Estadual n. 5.245/2022.

8. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a contar de 28 de junho de 2026.

JOSÉ HÉLIO CYSNEIROS PACHÁ
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania
GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - CORONEL PM
Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 74621259

AVISO
CONSELHO ESCOLAR TIRADENTES VIII
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº 0021.045893/2026-11

Objeto: **Fornecimento Gás engarrafado - recarga de extintores de Pó Quimico ABC 6kg**.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 à 30/07/2026 das** 07:00 as 13h:30min, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 13h:30min do dia 30/07/2026.

O **Conselho Escolar Tiradentes VIII**, C.N.P.J nº 00.710.795/0001-21, localizado na Avenida Cecília Meireles, 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura- RO- Cep:76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **recarga de extintores de Pó Quimico ABC 6kg**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 à 30/07/2026**, das 07:00 as 13h:30min, seja físico ou por e-mail, pelo endereço eletrônico: ctpm8financeiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Cecília Meireles, 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura- 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 Fornecimento Gás engarrafado - recarga de extintores de Pó Quimico ABC 6kg, 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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VIII;**

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 ctpm8financeiro@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 Autenticadas;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor Autenticadas; 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 ctpm8financeiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27/07/2026 à 30/07/2026**, das 07:00 as 13h:30min, seja físico ou por e-mail, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 Tiradentes VIII, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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.

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

GLEITON GUIMARÃES ALVES
Presidente da Comissão de Contratação
MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM
Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 74843358

AVISO
CONSELHO ESCOLAR TIRADENTES VIII
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº 0021.045888/2026-17

Objeto:**Aquisição Refrigerador Vertical(geladeira), capacidade de 342 L, Frost free, Bivolt da cor Branca.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/07/2026 à 30/07/2026 das 07:00 as 13h:30min, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 13h:30min do dia 30/07/2026.

O**Conselho Escolar Tiradentes VIII**, **C.N.P.J nº 00.710.795/0001-21**, localizado na Avenida Cecília Meireles, 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura- RO- Cep: 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de **Aquisição Refrigerador Vertical(geladeira), capacidade de 342 L, Frost free, Bivolt da cor Branca**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 27/07/2026 à 30/07/2026 das 07:00 as 13h:30min**,** seja físico ou por e-mail. endereço eletrônico: ctpm8financeiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Cecília Meireles, 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura- 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 contrataçãode empresa para **Aquisição Refrigerador Vertical(geladeira), capacidade de 342 L, Frost free, Bivolt da cor Branca**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VIII;**

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 ctpm8financeiro@seduc.ro.gov.bra 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);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 Autenticadas;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor Autenticadas; 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 ctpm8financeiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 27/07/2026 à 30/07/2026, das 07:00 as 13h:30min, seja físico ou por e-mail das 07:00 as 13h:30min, 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 Tiradentes VIII, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

GLEITON GUIMARÃES ALVES
Presidente da Comissão de Contratação
MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM
Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 74842914

AVISO
CONSELHO ESCOLAR TIRADENTES VIII

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026
PROCESSO SEI Nº0021.045925/2026-89

Objeto: 01(um)Fogão Industrial 6BC 40x40 C/ Forno, em aço carbono com pintura eletrostática ou aço inox 430, Capacidade média de 87 a 93 litros com porta em aço, Largura de 143 cm a 153 cm, profundidade de 105 cm e altura padrão de 80 cm.Industrial 6BC 40x40 C/ Forno.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 à 30/07/2026 das** 07:00 as 13h:30min, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 13h:30min do dia 30/07/2026.

O **Conselho Escolar Tiradentes VIII**, C.N.P.J nº 00.710.795/0001-21, localizado na Avenida Cecília Meireles, 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura- RO- Cep:

76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição 01(um) Fogão Industrial 6BC 40x40 C/ Forno, em aço carbono com pintura eletrostática ou aço inox 430, Capacidade média de 87 a 93 litros com porta em aço, Largura de 143 cm a 153 cm, profundidade de 105 cm e altura padrão de 80 cm**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 à 30/07/2026**, das 07:00 as 13h:30min, seja físico ou por e-mail, pelo endereço eletrônico: ctpm8financeiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Cecília Meireles, 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura- 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 **Aquisição 01(um) Fogão Industrial 6BC 40x40 C/ Forno, em aço carbono com pintura eletrostática ou aço inox 430, Capacidade média de 87 a 93 litros com porta em aço, Largura de 143 cm a 153 cm, profundidade de 105 cm e altura padrão de 80 cm,** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VIII;**

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 ctpm8financeiro@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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 Autenticadas;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor Autenticadas; 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 ctpm8financeiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27/07/2026 à 30/07/2026**, das 07:00 as 13h:30min, seja físico ou por e-mail, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 Tiradentes VIII, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

GLEITON GUIMARÃES ALVES
Presidente da Comissão de Contratação
MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM
Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 74847518

AVISO
CONSELHO ESCOLAR TIRADENTES VIII
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0021.045959/2026-73

Objeto: Carga de gás glp - p45

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 à 30/07/2026 das** 07:00 as 13h:30min, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS AS 13h:30min do dia 30/07/2026.

O**Conselho Escolar Tiradentes VIII**, C.N.P.J nº 00.710.795/0001-21, localizado na Avenida Cecília Meireles, 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura- RO- Cep:

76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Carga de gás glp 45**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 à 30/07/2026**, das 07:00 as 13h:30min, seja físico ou por e-mail, pelo endereço eletrônico: ctpm8financeiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Cecília Meireles, 5866, Bairro Cidade Alta, Rolim de Moura- 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 **Carga de gás glp 45** 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM VIII;**

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 ctpm8financeiro@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 Autenticadas;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor Autenticadas; 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpm8financeiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27/07/2026 à 30/07/2026**, das 07:00 as 13h:30min, seja físico ou por e-mail, 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 Tiradentes VIII, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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.

Rolim de Moura, RO, data e assinatura do sistema.

GLEITON GUIMARÃES ALVES
Presidente da Comissão de Contratação
MARCELO LOURENÇO FERREIRA - TEN PM
Presidente do Conselho Escolar Tiradentes VIII

Protocolo 74851868

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 801 de 23 de julho de 2026

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

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

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0004.003948/2026-24,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor STEN BM RE **64-2 EDER AUGUSTO TENÓRIO SILVA BARBOSA como Fiscal do Termo de Contrato nº 397/2026/PGE-SESDEC (71700445), que tem como objeto a aquisição de equipamento de proteção individual de combate a incêndios florestais – CIF para brigadistas florestais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência (70770900) e no Edital Pregão Eletrônico nº 90160/2025 (70770906).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 2º Nos casos de impedimento ou afastamento do servidor designado no Art. 1º, este será substituído pelo 1º SGT BM **21-8 ANTÔNIO LUIS DA COSTA REBOUÇAS.

Art. 3º Os servidores designados como fiscais do Termo de Contrato nº 397/2026/PGE-SESDEC deverão fiscalizar, acompanhar e realizar o recebimento provisório de todos os atos da execução contratual, incluindo o controle da finalidade do objeto contratado, vigência do contrato, execução, saldo contratual e saldo de empenho para a ordenação da despesa. Deverão, ainda, observar as determinações do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais.

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

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

Porto Velho–RO, *data e hora da assinatura eletrônica*.

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 74744098

Portaria nº 802 de 23 de julho de 2026

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

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

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0004.006216/2026-96,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor STEN BM RE **64-2 EDER AUGUSTO TENÓRIO SILVA BARBOSA como Fiscal do Termo de Contrato nº 752/2026/PGE-SESDEC (74503652), que tem como objeto a aquisição de Equipamento de Proteção de Combate à Incêndios Florestais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 90396/2025/SUPEL/RO (73411026).

Art. 2º Nos casos de impedimento ou afastamento do servidor designado no Art. 1º, este será substituído pelo 1º SGT BM **21-8 ANTÔNIO LUIS DA COSTA REBOUÇAS.

Art. 3º Os servidores designados como fiscais do Termo de Contrato nº 752/2026/PGE-SESDEC deverão fiscalizar, acompanhar e realizar o recebimento provisório de todos os atos da execução contratual, incluindo o controle da finalidade do objeto contratado, vigência do contrato, execução, saldo contratual e saldo de empenho para a ordenação da despesa. Deverão, ainda, observar as determinações do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais.

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

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

Porto Velho–RO, *data e hora da assinatura eletrônica*.

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 74744616

Portaria nº 804 de 23 de julho de 2026

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

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

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 0004.011332/2025-46,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora 1º SGT BM RE **51-3 ANE PRISCILA GONÇALVES como Fiscal do Termo de Contrato 143/2026/PGE-SESDEC (69265600), que tem como objeto a aquisição de Sistema de Alimentação de Potência

Ininterrupta (Nobreak) e Ativos de Rede de Processamento de Dados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 90102/2024/SUPEL/RO (0065000407).

Art. 2º Nos casos de impedimento ou afastamento da servidora designada no Art. 1º, este será substituído pelo 1º SGT BM **90-3 MARCUS ELIAS CÂMARA HOLANDA.

Art. 3º Os servidores designados como fiscais do Termo de Contrato nº 143/2026/PGE-SESDEC deverão fiscalizar, acompanhar e realizar o recebimento provisório de todos os atos da execução contratual, incluindo o controle da finalidade do objeto contratado, vigência do contrato, execução, saldo contratual e saldo de empenho para a ordenação da despesa. Deverão, ainda, observar as determinações do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais.

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

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

Porto Velho–RO, *data e hora da assinatura eletrônica*.

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 74757654

ERRATA

ERRATA AO EDITAL Nº 10/2026/CBM-CP DE 20 DE JULHO DE 2026

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO TAF E PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS QUE DECLARARAM CONDIÇÃO PARA COTAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE TEMPORÁRIO AMBIENTALPARA O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

Edital nº 10/2026/CBM-CP de 20 de julho de 2026

No Edital nº 10/2026/CBM-CP de 20 de julho de 2026, de Divulgação do Resultado Preliminar do TAF e Procedimento de Verificação da Condição Declarada para concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos que Declararam Condição para Cotas do Processo Seletivo Simplificado de Agente Temporário Ambiental:

ONDE SE LÊ:

1. RESULTADO PRELIMINAR DO TAF E HETEROIDENTIFICAÇÃO:

PORTO VELHO - 1º GBM-1ºSGBM / LOCALIDADE 1				
CANDIDATOS CONCORRENDO ÀS VAGAS RESERVADAS PARA COTAS RACIAIS TAF E VERIFICAÇÃO				
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Data de Nascimento**	**TAF/ HETEROIDENTIFICAÇÃO (situação)**
1	0126000390	JOAO VICTOR ALMEIDA NERY	26/02/2000	APTO
2	0126000310	GEILSON GOMES SANTOS	26/09/1977	APTO
3	0126001901	RAMIRO DA SILVA DUARTE	30/10/1985	AUSENTE
4	0126002033	FRANCISCO OFIR MONTEIRO DA SILVA	18/02/1997	APTO
5	0126000132	VICTOR EWALDO	26/08/2005	AUSENTE
6	0126000578	WALTEY OLIVEIRA	30/03/1993	AUSENTE
7	0126000720	NARLEN ADRIAN GONÇALVES BOTELHO	07/12/1990	AUSENTE
8	0126001633	MÁRCIO BEZERRA RIBEIRO	14/10/1975	AUSENTE
9	0126001310	JOÃO VITOR ALMEIDA ARAÚJO	28/09/2003	APTO
10	0126001434	MARIA DO SOCORRO VIEIRA DE PAULA SANTOS	05/04/1999	APTO
11	0126000531	WIVIANE SALVA SANTOS	05/08/1997	APTO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

ROLIM DE MOURA- 6º GBM-1ºSGBM / LOCALIDADE 17				
CANDIDATOS CONCORRENDO ÀS VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA				
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Data de Nascimento**	**TAF (situação)**
1	0126000884	JAQUELINE DA SILVA CARDOSO	16/07/1998	APTO
2	0126001967	PAMELA CAMILA ALCANTARA VICENTE	30/08/1993	APTO
3	0126000585	NICOLE DE OLIVEIRA ARAUJO	13/02/2007	APTO
4	0126001475	SAMIRA DA SILVA MARTINES DE BRITO	11/07/2002	APTO
5	0126000698	MARCOS EDUARDO BUTSK FEITOSA	10/05/2004	APTO
6	0126000946	WELINTON DUARTE DE ANDRADE	13/02/2001	APTO
7	0126001706	JOSE FRANCISCO OLIVEIRA	04/11/1983	APTO
8	0126001119	DIOGO RODIGHERO NICOLINI	21/04/2003	APTO
9	0126001127	WEMERSON SCHULTZ ANDRADE	17/04/2000	APTO
10	0126000998	JESSICA GONÇALVES DE ANDRADE FERREIRA	06/02/1991	APTO
11	0126001386	GERSON VASQUES SENA	24/05/1988	APTO
12	0126000707	VERONICA DA CRUZ GONCALVES	18/06/2002	APTO
13	0126000099	ADENILSON DA SILVA INERIO	26/09/1999	APTO
14	0126001771	DOUGLAS AUGUSTO ROQUE	13/06/1988	APTO
15	0126000771	ESTEFANI FRANÇA GIL	06/06/1996	APTO
16	0126001641	RAPHAEL VICTOR MATIAS	28/12/1996	APTO
17	0126001628	CÉLIA DE JESUS FRUTUOSO	21/06/1979	AUSENTE
18	0126000109	DAVI HENRIQUE OLIVEIRA DE ALENCAR	24/06/1998	AUSENTE
19	0126000307	EDILAINE SOFFA DE OLIEVIRA	25/08/1991	APTO
20	0126001005	GABRIELA ORLANDO ROYER	22/01/2008	APTO
21	0126000165	KAIO HENRIQUE PAVIM RIETZ	12/10/1997	APTO
22	0126001372	MARCIA LORENZETT	10/11/1980	AUSENTE
23	0126000111	RAFAEL LINS FREDRICHSEM	11/04/2007	APTO
24	0126001476	IGOR MOTTA DE JESUS	27/07/1997	APTO
25	0126000106	VALENTINA DA SILVA VELHO	15/04/2001	APTO
26	0126000916	KATIANNY GOMES DE FREITAS	22/12/1980	AUSENTE
27	0126000431	GLAUCIA ALVES DOS SANTOS	26/02/1994	APTO

LEIA-SE:

1. RESULTADO PRELIMINAR DO TAF E HETEROIDENTIFICAÇÃO:

PORTO VELHO - 1º GBM-1ºSGBM / LOCALIDADE 1
CANDIDATOS CONCORRENDO ÀS VAGAS RESERVADAS PARA COTAS RACIAIS TAF E VERIFICAÇÃO

ORD	Número da inscrição	Nome	Data de Nascimento	TAF/ HETEROIDENTIFICAÇÃO (situação)
1	0126000390	JOAO VICTOR ALMEIDA NERY	26/02/2000	APTO
2	0126000310	GEILSON GOMES SANTOS	26/09/1977	APTO
3	0126001901	RAMIRO DA SILVA DUARTE	30/10/1985	AUSENTE
4	0126002033	FRANCISCO OFIR MONTEIRO DA SILVA	18/02/1997	APTO
5	0126000132	VICTOR EWALDO	26/08/2005	APTO
6	0126000578	WALTEY OLIVEIRA	30/03/1993	AUSENTE
7	0126000720	NARLEN ADRIAN GONÇALVES BOTELHO	07/12/1990	AUSENTE
8	0126001633	MÁRCIO BEZERRA RIBEIRO	14/10/1975	AUSENTE
9	0126001310	JOÃO VITOR ALMEIDA ARAÚJO	28/09/2003	APTO
10	0126001434	MARIA DO SOCORRO VIEIRA DE PAULA SANTOS	05/04/1999	APTO
11	0126000531	WIVIANE SALVA SANTOS	05/08/1997	APTO

ROLIM DE MOURA- 6º GBM-1ºSGBM / LOCALIDADE 17				
CANDIDATOS CONCORRENDO ÀS VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA				
ORD	**Número da inscrição**	**Nome**	**Data de Nascimento**	**TAF (situação)**
1	0126000884	JAQUELINE DA SILVA CARDOSO	16/07/1998	APTO
2	0126001967	PAMELA CAMILA ALCANTARA VICENTE	30/08/1993	APTO
3	0126000585	NICOLE DE OLIVEIRA ARAUJO	13/02/2007	APTO
4	0126001475	SAMIRA DA SILVA MARTINES DE BRITO	11/07/2002	APTO
5	0126000698	MARCOS EDUARDO BUTSK FEITOSA	10/05/2004	APTO
6	0126000946	WELINTON DUARTE DE ANDRADE	13/02/2001	APTO
7	0126001706	JOSE FRANCISCO OLIVEIRA	04/11/1983	APTO
8	0126001119	DIOGO RODIGHERO NICOLINI	21/04/2003	AUSENTE
9	0126001127	WEMERSON SCHULTZ ANDRADE	17/04/2000	APTO
10	0126000998	JESSICA GONÇALVES DE ANDRADE FERREIRA	06/02/1991	APTO
11	0126001386	GERSON VASQUES SENA	24/05/1988	APTO
12	0126000707	VERONICA DA CRUZ GONCALVES	18/06/2002	APTO
13	0126000099	ADENILSON DA SILVA INERIO	26/09/1999	APTO
14	0126001771	DOUGLAS AUGUSTO ROQUE	13/06/1988	APTO
15	0126000771	ESTEFANI FRANÇA GIL	06/06/1996	APTO
16	0126001641	RAPHAEL VICTOR MATIAS	28/12/1996	APTO
17	0126001628	CÉLIA DE JESUS FRUTUOSO	21/06/1979	AUSENTE
18	0126000109	DAVI HENRIQUE OLIVEIRA DE ALENCAR	24/06/1998	AUSENTE
19	0126000307	EDILAINE SOFFA DE OLIEVIRA	25/08/1991	APTO
20	0126001005	GABRIELA ORLANDO ROYER	22/01/2008	APTO
21	0126000165	KAIO HENRIQUE PAVIM RIETZ	12/10/1997	APTO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

22	0126001372	MARCIA LORENZETT	10/11/1980	AUSENTE
23	0126000111	RAFAEL LINS FREDRICHSEM	11/04/2007	APTO
24	0126001476	IGOR MOTTA DE JESUS	27/07/1997	APTO
25	0126000106	VALENTINA DA SILVA VELHO	15/04/2001	APTO
26	0126000916	KATIANNY GOMES DE FREITAS	22/12/1980	AUSENTE
27	0126000431	GLAUCIA ALVES DOS SANTOS	26/02/1994	APTO

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

DANIELE **CRISTINA** LIMA FERREIRA - **CEL BM**
Comandante-Geral do CBMRO
Coordenadora-Geral Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 74665066

Portaria nº 807 de 23 de julho de 2026

Dispõe sobre dispensa e designação de Oficiais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO.

A COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11 da Lei n.º 2204 de 18 de dezembro de 2009,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder ao **CEL QOBM** ******531 PHILIPE RODRIGUES **MAIA** LEITE, ocupante da função de Coordenador de Pessoal, o prazo de 5 (cinco) dias para passagem de cargos e encargos da referida função, no período de 27 de julho de 2026 a 31 de julho de 2026.

Art. 2º Dispensar de suas funções, conforme quadro abaixo, os seguintes Bombeiros Militares:

CEL QOBM ******531 PHILIPE RODRIGUES **MAIA** LEITE	
Função	**A contar de:**
Coordenador de Pessoal - CP/CBMRO	03.08.2026

TEN CEL QOBM ******618 **HÉLVIO** FERREIRA MARTINS	
Função	**A contar de:**
Coordenador de Pessoal Adjunto - CP/CBMRO	03.08.2026

Art. 3º Designar para o exercício de função, conforme quadro abaixo, os seguintes Bombeiros Militares:

TEN CEL QOBM ******618 **HÉLVIO** FERREIRA MARTINS	
Função	**A contar de:**
Coordenador de Pessoal - CP/CBMRO	03.08.2026

CAP QOBM ******299 **CELIANE** LEITE DE SOUZA BEZERRA	
Função	**A contar de:**
Coordenador de Pessoal Adjunto - CP/CBMRO	03.08.2026

Art. 4º Determinar aos setores competentes, a adoção das medidas subsequentes e a publicação da presente Portaria.

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

Porto Velho–RO, data e horário do sistema.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

DANIELE **CRISTINA** LIMA FERREIRA - **CEL BM**
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Rondônia
Coordenadora Estadual de Proteção e Defesa Civil

Protocolo 74766333

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria nº 806 de 27 de julho de 2026

A COMISSÃO PERMANENTE DE PROMOÇÃO, nomeada por meio da Portaria nº 2357, de 10 de outubro de 2024, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 29.514, de 26 de setembro de 2024, que acresce dispositivos ao Decreto nº 7.671, de 23 de dezembro de 1996, e revoga o Decreto nº 14.109, de 26 de fevereiro de 2009;

CONSIDERANDO as disposições legais que disciplinam o sistema de promoções no âmbito da Polícia Civil do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a existência de vagas na 3ª classe da carreira policial civil decorrentes de aquisição de intersticio legal;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público que o servidor ODAIR ROBERTO ALMEIDA será promovido **para 3ª classe no cargo de DELEGADO DE POLÍCIA** em decorrência de interstício legal completado em 26/07/2026.

Art. 2º Tornar público que o servidor CELSO ANDRE KONDAGESKI será promovido **para 3ª classe no cargo de DELEGADO DE POLÍCIA** em decorrência de interstício legal completado em 26/07/2026.

Art. 3º Tornar público que o servidor ROGERIO PEREIRA DOS SANTOS será promovido **para 3ª classe no cargo de DELEGADO DE POLÍCIA** em decorrência de interstício legal completado em 26/07/2026.

Art. 4º Tornar público que o servidor LUANDA LUIZA MOTA XIMENES será promovido **para 3ª classe no cargo de DELEGADO DE POLÍCIA** em decorrência de interstício legal completado em 26/07/2026.

Art. 5º Tornar público que o servidor JOAO GUSTAVO MACIEL DE SOUZA será promovido **para 3ª classe no cargo de DELEGADO DE POLÍCIA** em decorrência de interstício legal completado em 26/07/2026.

Art. 6º Tornar público que o servidor CARITIANA CUELLAR DA SILVA será promovido **para 3ª classe no cargo de DELEGADO DE POLÍCIA** em decorrência de interstício legal completado em 26/07/2026.

Art. 7º Tornar público que o servidor ANDERSON FERNANDES MELO será promovido **para 3ª classe no cargo de DELEGADO DE POLÍCIA** em decorrência de interstício legal completado em 26/07/2026.

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

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

MÁRIO JORGE PINTO SOBRINHO
Delegado de Polícia Civil
Membro de Comissão

JÚLIO CÉSAR RODRIGUES UGALDE
Delegado de Polícia Civil
Membro de Comissão

JOÃO CARLOS RAMOS
Escrivão de Polícia
Membro de Comissão

ANDRIA MENEZES PAIVA MAIA
Agente de Polícia
Membro de Comissão

Protocolo 74821585

Portaria nº 804 de 24 de julho de 2026

PC-GGP

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

CONSIDERANDO o Despacho (74786040) do Processo SEI nº 0037.002266/2024-55;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONVALIDAR A RELOTAÇÃO**, a contar do período de **10.04.2024 a 04.07.2026**, do servidor JOÃO CARLOS RAMOS, ocupante do cargo de Escrivão de Polícia, matrícula nº ******919, pertencente ao quadro permanente

da Polícia Civil do Estado de Rondônia, na **Gerência de Administração e Finanças - GAF**, anteriormente cedido à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

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

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

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado-Geral Adjunto da Polícia Civil-RO

Protocolo 74788098

Portaria de férias nº 11438 de 27 de julho de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025,publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JORGEMAR FERREIRA SOUZA**, **AGENTE DE POLÍCIA CIVIL**, matrícula ******004, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC62295

Portaria de férias nº 11439 de 27 de julho de 2026.

O(A) Delegado Adjunto de Polícia Civil, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 05 de junho de 2025 de 05/06/2025,publicada no DOE n.105, de 05/06/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ISRAEL ANDRE SANTOS DE OLIVEIRA BARRETO,** AGENTE DE POLÍCIA CIVIL, matrícula ******379, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(02/01/2026 a 11/01/2026) e (12/01/2026 a 21/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2026 a 22/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/01/2026 a 11/01/2026) e (12/01/2026 a 21/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (31/08/2026 a 09/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC62296

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Portaria de férias nº 11396 de 24 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) **WESLEY DA SILVA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******526, 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 **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **12/10/2026 a 31/10/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62264

Portaria de férias nº 11395 de 24 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:

INTERROMPER a contar de 23/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **THAIS DOS SANTOS FEITOSA**, **SEJUS - Chefe de Núcleo de Alimentação - CDS - 05 ***, matrícula ******079, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62265

Portaria de férias nº 11392 de 24 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:

INTERROMPER a contar de 23/07/2026 a 24/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **NAIRANA DA SILVA COSTA**, **SEJUS - Chefe de Núcleo de Gestão de Contratos - CDS - 05** , matrícula ******289, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2026 a 24/07/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62266

Portaria de férias nº 11391 de 24 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:

INTERROMPER a contar de 15/07/2026 a 24/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **MARLIANA DAS NEVES ALVES VALCI**, **SEJUS - Chefe de Núcleo de Férias - CDS - 04** , matrícula ******670, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2026 a 24/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62267

Portaria de férias nº 11388 de 24 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) **DANILO MOTA XAVIER,** POLICIAL PENAL, matrícula ******641, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/07/2026 a 20/07/2026) e (11/08/2026 a 20/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/07/2026 a 20/07/2026) e (10/12/2026 a 19/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62268

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Portaria de férias nº 11387 de 24 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:

INTERROMPER a contar de 21/07/2026 a 30/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLAUDIA ALINE GOMES DE CARVALHO**, **SEJUS - Assessor V - CDS-05 ***, matrícula ******567, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/07/2026 a 30/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62269

Portaria de férias nº 11386 de 24 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) **CHRISTOPHE CANTAO PESSOA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******825, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(11/12/2026 a 30/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/10/2026 a 20/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62270

Portaria de férias nº 11384 de 24 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) **ANSELMO REBOUÇAS DE PAULA,** POLICIAL PENAL, matrícula ******207, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(05/11/2026 a 14/11/2026) e (15/11/2026 a 24/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/12/2026 a 31/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

de**(15/11/2026 a 24/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/12/2026 a 21/12/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62271

Portaria de férias nº 11383 de 24 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) **ANDERSON ROCHA RODRIGUES,** POLICIAL PENAL, matrícula ******001, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, do(s) período(s) de**(21/11/2026 a 30/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/11/2026 a 22/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62272

Portaria de férias nº 11397 de 24 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:

INTERROMPER a contar de 13/07/2026 a 22/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FABIO RECALDE**, **POLICIAL PENAL**, matrícula ******659, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Justiça, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 22/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

EBENÉZER MOREIRA BORGES
SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA ADJUNTO

Protocolo DOC62273

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

EXTRATO N.º 37

4º TERMO DE APOSTILAMENTO (74060843) AO TERMO DE CONTRATO N° 1010/SEJUS/PGE/2023 (0046033122**) e ERRATA (0048113523)**

CONTRATANTE: SEJUS

CONTRATADA: RECHE GALDEANO & CIA LTDA, CNPJ/MF N.º 08.713.403/0001-90

OBJETO: 3° REAJUSTE CONTRATUAL DE PREÇOS DO CONTRATO N° 1010/SEJUS/PGE/2023 (0046033122) e ERRATA (0048113523), ALUSIVO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, VISANDO ATENDER TODAS AS UNIDADES PRISIONAIS DO ESTADO DE RONDÔNIA.

PROCESSO: 0033.005404/2024-98

DATA DE ASSINATURA: 13/07/2026

ASSINAM:

-EBENÉZER MOREIRA BORGES - Secretário de Estado da Justiça Adjunto/ SEJUS

-DAVI TAVARES DE MELO BRANDT CRUZ - Representante/Contratada

Protocolo 74066411

Portaria nº 3343 de 23 de julho de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTODE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 41 c/c Art. 171 da Lei 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

Considerando, Justificativa 74756064;

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio em Pecúnia, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao (a) servidor(a) ANDREIA CARDOSO DE OLIVEIRA, Matrícula: ******630, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado(a) na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS, do período de 09/11/2019 á 08/11/2024 referente ao 3°quinquênio.

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado da Justiça

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

Protocolo 74756092

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 345/2026. UASG: 927502;

Nº Processo: 0036.025381/2026-70**;**

Objeto: Contratação emergencial de empresa especializada em prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial ostensiva e desarmada, visando atender a II Gerência Regional de Saúde (Cacoal), no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO), de forma emergencial, pelo periodo máximo de 1(um) ano ou até que se conclua o processo licitatório (0036.025360/2026-54).

Data da sessão eletrônica: **30/07/2026;**

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$ 3**57.163,20 (trezentos e cinquenta e sete mil cento e sessenta e três reais e vinte centavos)

- assinado eletronicamente -

RODRIGO SOUZA DAVID

Sub-Gerente de Compras - CECOMP/SESAU-RO

Protocolo 74763341

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 101/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: INSTRUAUD SISTEMA INTEGRADO DE CUIDADOS E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EM SAÚDE LTDA, CNPJ: 16.658.376/0001-28, estabelecida na Rua: Guanabara, n.º 1315, bairro: Nossa Senhora das Graças, PORTO VELHO-RO, neste ato representado por seu Sócio Administrador, a Sra. CARLA FERREIRA GOMES, CPF n. ***.284.***-53

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 0059.000339/2026-88, e à Justificativa (74277405), aos termos do Parecer nº 551/2026/PGE-SESAU (74767045) e Despacho SESAU-GECONT (74801006), 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$ 70.507,40 (setenta mil quinhentos e sete reais e quarenta centavos),** proveniente do objeto referente é o Transporte Inter-Hospitalar de Pacientes, com disponibilização de Veículo/Ambulância de Suporte Básico Tipo “B” e de Suporte Avançado Tipo “D” (UTI Móvel) e Mão-de-obra especializada (Motorista/Socorrista e Técnico de Enfermagem), para atender as necessidades do Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II – HEPSJP-II, Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP e Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG e Hospital Regional de Extrema - HRE, a contratação é advinda do Edital de Pregão Eletrônico nº 507/2018/SIGMA/SUPEL/RO (5428880).

1.2 Ressaltamos que a execução seguiu estritamente os moldes do último instrumento contratual vigente Contrato Nº 380/PGE-2019 (7959069), sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento Check list (74277293) e Declaração de Adequação Financeira (73606669) e Declaração Financeira (73124042), correspondente ao **período de** 06 a 31 de março de 2026, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica Parecer nº 551/2026/PGE-SESAU (74767045).

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)
✎**CARLA FERREIRA GOMES**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 74804273

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 100/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: INSTRUAUD SISTEMA INTEGRADO DE CUIDADOS E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS EM SAÚDE LTDA, CNPJ: 16.658.376/0001-28, estabelecida na Rua: Guanabara, n.º 1315, bairro: Nossa Senhora das Graças, PORTO VELHO-RO, neste ato representado por seu Sócio Administrador, a Sra. CARLA FERREIRA GOMES, CPF n. ***.284.***-53

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 0050.005082/2026-31, e à Justificativa (74263950), aos termos do Parecer nº 547/2026/PGE-SESAU (74739061) e Despacho SESAU-GECONT (74796201), 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$ 49.855,02 (quarenta e nove mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e dois centavos),** proveniente do objeto referente à prestação de serviços de transporte inter hospitalar de pacientes, com disponibilização de veículo/ambulância de suporte avançado TIPO ”D” (UTI Móvel) e suporte básico TIPO "B", com mão de obra especializada (médico, enfermeiro, técnico de enfermagem e motorista), visando atender as necessidades das seguintes unidades: Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II (HEPSJP II), Assistência Médica Intensiva 24H (AMI) e Serviço de Atendimento Multidisciplinar Domiciliar - SAMD - Lote 4.

1.2 Ressaltamos que a execução seguiu estritamente os moldes do último instrumento contratual vigente **Termo de Contrato nº 583/2024/PGE-SESAU (0049170232)**, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento Check list (74256675) e Declaração de Adequação Financeira 73762635 e Declaração Financeira (73661081), correspondente ao **período de** 01 a 30 de abril de 2026, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica Parecer nº 547/2026/PGE-SESAU (74739061).

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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)
✎**CARLA FERREIRA GOMES**
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 74803461

TERMO

TERMO DE PAGAMENTO INDENIZADO DE DESPESA Nº PID 102/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: INSTITUTO CANDELÁRIA DA AMAZÔNIA OCIDENTAL - ICAMO, CNPJ: 35.463.097/0001-53, estabelecida na Avenida dos Imigrantes Nº2743 - - SAO JOAO BOSCO - Porto Velho-RO, neste ato representado por seu Sócio Administrador, a Sr SIDNEY COSTA LIMA, CPF n. ***.401.***-72

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 0036.020463/2026-28, e à Justificativa (74764408), aos termos do Parecer nº 553/2026/PGE-SESAU (74784717) e Despacho SESAU-GECONT (74795054), 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$ 211.774,95 (DUZENTOS E ONZE MIL, SETECENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS),** proveniente do objeto referente àprestação de Serviços de Exames e Procedimentos na área de diagnose por imagem radiodiagnóstico, inseridas nos subgrupos de diagnósticos de Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética, constantes na Tabela SIA/SUS, com seus respectivos laudos, de forma contínua, para atender as necessidades da Macrorregião de Saúde II.

1.2 Ressaltamos que a execução seguiu estritamente os moldes do último instrumento contratual vigente **Termo de Contrato nº 28/2024/PGE-SESAU (0045002194)**, sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pelo **FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE**, conforme consignado no documento Check list (74792677) e Declaração de Adequação Financeira (74431286) e Declaração Financeira (73911339), correspondente a março de 2026, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica Parecer nº 553/2026/PGE-SESAU (74784717).

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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)
✎SIDNEY COSTA LIMA
Representante Credor
(Assinado Eletronicamente).

Protocolo 74806675

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 0036.031587/2026-39

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inc. VIII**,** da Lei Federal nº 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **EMERGÊNCIA,** para a Contratação de empresa especializada para a realização de Broncoscopia para retirada de corpo estranho, destinados ao atendimento de paciente atualmente internado no Hospital Infantil Cosme e Damião – HICD/SESAU, por meio de dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
HOSPITAL 9 DE JULHO DE RONDÔNIA LTDA	00.919.386/0001-30	1	R$ 48.000,00
		VALOR TOTAL	**R$ 48.000,00**

Conforme Termo de Referência (74680791), Justificativa da Contratação (74680831), Parecer nº 552/2026/PGE-SESAU (74779590), Motivação da Homologação (74812273) e Análise nº 331/2026/SESAU-NAP (74814079). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo Nº 72, Parágrafo único da Lei Federal Nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa de licitação no valor total de **R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).**

✎ROSELAINE DE SOUZA CHAGA
Secretária Executiva de Estado da Saúde

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 74814198

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0036.026240/2026-74

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público a dispensa de Licitação em razão do **VALOR,** visando a **Aquisição de Tubo T de Montgomery (ou Safe-T-Tube) nº 12, dispositivo médico estéril, não absorvível, de uso único, confeccionado em silicone grau implante, flexível, biocompatível e de superfície lisa não aderente, em formato "T", composto por ramo intraluminal e ramo extraluminal, com diâmetro de 12 mm, destinado à manutenção da permeabilidade das vias aéreas e suporte da traqueia estenosada, visando à realização do procedimento de colocação do tubo, visando ao atendimento de paciente internado no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro, por Dispensa de Licitação em Razão do Valor, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
SALUTARY CENTRO NORTE COMERCIAL	04.383.642/0001-78	1	R$ 2.550,00
		VALOR TOTAL	**R$** 2.550,00

Conforme Termo de Referência (73634913), Justificativa da Contratação (74691627), Parecer n.º 1/2024/PGE-SESAU - SESAU (74691728), Motivação da Homologação (74693894) e Análise n.º327/2026/SESAU-NAP (74752999). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. nº 72, Parágrafo Único da Lei Federal n°14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa no valor total de **R$ 2.550,00 (dois mil quinhentos e cinquenta reais).**

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 74753059

Notificação nº 89/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **CASSIANE GISELE LOURENÇO DA SILVA**

Matrícula n.º ******387**

NOTIFICAMOS Vossa Senhoria para que entre em contato pelo número **(69) 99360-3602 (WhatsApp)** ou compareça a esta **COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS/SESAU**, situada no **CENTRO POLÍTICO ADMINISTRATIVO – PALÁCIO RIO MADEIRA, AVENIDA FARQUAR, Nº 2986, PEDRINHAS, EDIFÍCIO RIO MACHADO, TÉRREO**, no horário das **7h30 às 13h30**, no prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de publicação desta notificação, a fim de tratar de assuntos de seu interesse.

Atenciosamente,

WILLIAN COSTA DE FREITAS

Subcoordenador de Gestão de Pessoas

SESAU-CGP

Protocolo 74021215

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO Nº: 0036.024820/2023-84

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO CHAMAMENTO PÚBLICO N° 011/2023/SUPEL/RO

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, nos termos do Art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93, **HOMOLOGA** o resultado do **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 011/2023/CEL/SUPEL/RO**, tendo por objeto **A CONTRATAÇÃO DE CREDENCIADOS QUE ATUEM NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL E CIRÚRGICO NAS ÁREAS DE TRAUMATOLOGIA/ORTOPEDIA, UROLOGIA E CIRURGIA GERAL, VISANDO O ATENDIMENTO À FILA DO SUS REPRESADA NO SISTEMA DE REGULAÇÃO NA MACRORREGIÃO II, TENDO COMO INTERESSADA A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – SESAU.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Credenciamento realizado em favor das empresas:

- HOSPITAL SÃO LUCAS DE OURO PRETO LTDA., inscrita no 05.656.459/0001-61;

- SOCIEDADE BENEFICENTE LATINO AMERICANO DA AMAZÔNIA – SBLAA / SANTA CASA DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ nº 11.130.180/0001-4;

Conforme a **16ª - ATA DA SESSÃO PARA RESULTADO DO JULGAMENTO DOS ENVELOPES I E II DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 011/2023/COESP/SUPEL/RO (74765431)**;

Em atendimento ao **Documento SESAU-GPACC (74791373)**. Publique-se.

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 74793970

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 90308/2024
PROCESSO Nº 0036.274454/2021-41

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do Decreto Estadual n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024 e Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o **Pregão Eletrônico n° 90308/2024**, visando a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços consistente na realização de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de climatização das diversas unidades da SESAU, pelo período de 1 (um) ano.**

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	GRUPO	VALOR
L & F SERVICOS E MANUTENCAO LTDA	49.927.970/0001-26	Grupo 1 (Item 14 e 15)	**R$ 195.654,60**
		VALOR TOTAL	**R$ 195.654,60**

No valor total de **R$ 195.654,60 (cento e noventa e cinco mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e sessenta centavos).** Conforme o Termo de Referência (0063259141), Parecer n.º 500/2024/PGE-SESAU (0052154922), Instrumento Convocatório (0064655831), Termo de julgamento (74094654), Motivação da Homologação (74135581) e Análise n.º295/2026/SESAU-NAP (74229058). Publique-se.

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 74229187

Resolução N. 320/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 14 de julho de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 374ª (trecentésima septuagésima quarta) Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2026, das 09h às 17h, no auditório do Hotel Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

Considerando a indicação dos representantes, pelas Entidades que comporão o CES/RO - triênio 2026–2029.

RESOLVE:

Art. 1º Dar posse ao Senhor Láwrency Jean Gorayeb como Conselheiro Estadual de Saúde, na condição de 1º Suplente, para o triênio 2026–2029, representante da Grande Loja Maçônica do Estado de Rondônia – GLOMARON.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 14 de julho de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota
Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos
Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Protocolo 74519483

Resolução N. 321/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 14 de julho de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 374ª (trecentésima septuagésima quarta) Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2026, das 09h às 17h, no auditório do Hotel Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Dar posse ao Senhor Elessandro Ferreira Dutra como Conselheiro Estadual de Saúde, na condição de membro Titular, para o triênio 2026–2029, em substituição ao Senhor Luis Eduardo Maiorquim, representante do Sindicato dos Médicos de Rondônia – SIMERO.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 14 de julho de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 74522342

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0036.027859/2026-04

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 75, inc. VIII**,** da Lei Federal nº 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **EMERGÊNCIA,** para a Contratação de empresa especializada para a realização do procedimento de Troca de Arco Aórtico Total associada à Implantação de Endoprótese para Aorta Descendente (cirurgia mista), destinado ao atendimento da paciente O. da S. L., portadora de dissecção aórtica tipo Stanford B (DeBakey III), estendendo-se do arco aórtico até a aorta abdominal infrarrenal, associada a aneurisma fusiforme da aorta torácica descendente com trombos murais, conforme indicação das equipes de Cirurgia Vascular e Cirurgia Cardíaca, por Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	ITEM	VALOR
INSTITUTO RONDONIENSE DE CARDIOLOGIA E NEUROLOGIA INTERVENCIONISTA E CIRURGIA ENDOVASCULAR LTDA	09.608.791/0001-01	1	R$ 336.278,22
		VALOR TOTAL	**R$ 336.278,22**

Conforme Termo de Referência (74488025), Justificativa da Contratação (74559062), Parecer nº 544/2026/PGE-SESAU (74693823), Motivação da Homologação (74773261) e Análise nº 330/2026/SESAU-NAP (74798769). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Artigo Nº 72, Parágrafo único da Lei Federal Nº14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a dispensa de licitação no valor total de **R$ 336.278,22 (trezentos e trinta e seis mil duzentos e setenta e oito reais e vinte e dois centavos).**

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 74801627

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Resolução N. 322/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 14 de julho de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 374ª (trecentésima septuagésima quarta) Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2026, das 09h às 17h, no auditório do Hotel Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Ata da 152ª (Centésima quinquagésima segunda) Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Saúde, realizada em 31/03/2026.

Art. 2º Aprovar a Ata da 371ª (Trecentésima septagésima primeira) Reunião Ordinária do Conselho Estadual de Saúde, realizada em 14/04/2026.

Art. 3º Aprovar a Ata da 372ª (Trecentésima septagésima segunda) Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Saúde, realizada em 12/05/2026.

Art. 4º Aprovar a Ata da 373ª (Trecentésima septagésima terceira) Reunião Extraordinária do Conselho Estadual de Saúde, realizada em 09/06/2026.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 14 de julho de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 74523011

Resolução N. 323/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 14 de julho de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 374ª (trecentésima septuagésima quarta) Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2026, das 09h às 17h, no auditório do Hotel Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a indicação do Conselheiro Marcelio Tenório Gomes para exercer a função de Coordenador Adjunto da Comissão de Fiscalização do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia – CES/RO.

Art. 2º O Coordenador Adjunto exercerá suas atribuições em conformidade com o Regimento Interno do CES/RO e demais normas aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 14 de julho de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 74525138

Resolução N. 324/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 14 de julho de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 374ª (trecentésima septuagésima quarta) Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2026, das 09h às 17h, no auditório do Hotel

Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a indicação da Conselheira Edna Maria dos Anjos Mota para exercer a função de Coordenadora Adjunta da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia – CES/RO.

Art. 2º O Coordenador Adjunto exercerá suas atribuições em conformidade com o Regimento Interno do CES/RO e demais normas aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 14 de julho de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 74525489

Resolução N. 325/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 14 de julho de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 374ª (trecentésima septuagésima quarta) Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2026, das 09h às 17h, no auditório do Hotel Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a indicação da Conselheira Marli Rosa de Mendonça para exercer a função de Coordenadora Adjunta da Comissão de Análise de Processos e Prestação de Contas do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia – CES/RO.

Art. 2º O Coordenador Adjunto exercerá suas atribuições em conformidade com o Regimento Interno do CES/RO e demais normas aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 14 de julho de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 74525920

Resolução N. 326/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 14 de julho de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 374ª (trecentésima septuagésima quarta) Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2026, das 09h às 17h, no auditório do Hotel Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a escolha da Conselheira Khristiane Cabral Costa Mota para exercer a função de Coordenadora da Comissão Intersetorial de Saúde e Meio Ambiente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia – CES/RO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 2º A Coordenadora exercerá suas atribuições em conformidade com o Regimento Interno do CES/RO e demais normas aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 14 de julho de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 74526231

Resolução N. 327/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 14 de julho de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 374ª (trecentésima septuagésima quarta) Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2026, das 09h às 17h, no auditório do Hotel Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a escolha da Conselheira Sandreia Silva Costa para exercer a função de Coordenadora Adjunta da Comissão Intersetorial de Saúde da Mulher do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia – CES/RO.

Art. 2º O Coordenador Adjunto exercerá suas atribuições em conformidade com o Regimento Interno do CES/RO e demais normas aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 14 de julho de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 74527090

Resolução N. 328/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 14 de julho de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 374ª (trecentésima septuagésima quarta) Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2026, das 09h às 17h, no auditório do Hotel Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90; pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a escolha do Conselheiro Elessandro Ferreira Dutra para exercer a função de Coordenador da Comissão Intersetorial de Relações de Trabalho e Recursos Humanos do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia – CES/RO.

Art. 2º O Coordenador Adjunto exercerá suas atribuições em conformidade com o Regimento Interno do CES/RO e demais normas aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 14 de julho de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 74527612

Resolução N. 329/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 14 de julho de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 374ª (trecentésima septuagésima quarta) Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2026, das 09h às 17h, no auditório do Hotel Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90, pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Resolução nº 006/2016/CES-RO, que aprovou o Regimento Interno da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia – CES/RO.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 14 de julho de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 74527855

Resolução N. 330/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 14 de julho de 2026.

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 374ª (trecentésima septuagésima quarta) Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2026, das 09h às 17h, no auditório do Hotel Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90, pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

Considerando apresentação do Relatório de Gestão Anual - 2025 pela AGEVISA;

Considerando a análise do RAG pela Comissão de Análise de Processo e Prestação de Contas do CES/RO.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, com ressalvas, o Relatório de Gestão Anual da Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia – AGEVISA, Exercício 2025, conforme relatório de análise da Comissão de Análise de Processo e Prestação de Contas do CES/RO.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 14 de julho de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 74528260

Resolução N. 331/2026/SESAU-CES

Porto Velho/RO, 14 de julho de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

O PLENÁRIO DO CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA, em sua 374ª (trecentésima septuagésima quarta) Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de julho de 2026, das 09h às 17h, no auditório do Hotel Golden Plaza Hotel, sito à Avenida Governador Jorge Teixeira, 810, Bairro Nova Porto Velho, Porto Velho - RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº 8.080/90, pela Lei nº 8.142/90, LC/141/2012, Resolução nº 453/2012/CNS, Lei Estadual nº 2.212 de 21 de dezembro de 2009, bem como em seu Regimento Interno;

Considerando que a saúde é direito de todos e dever do Estado, devendo ser garantida mediante políticas sociais e econômicas que assegurem o acesso universal, igualitário e integral às ações e aos serviços de saúde, nos termos dos artigos 196 e 198 da Constituição Federal;

Considerando que a organização regionalizada e hierarquizada das ações e serviços de saúde constitui diretriz estruturante do Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos da Lei Federal nº 8.080/1990;

Considerando que compete aos Conselhos de Saúde atuar na formulação de estratégias, no controle da execução da política de saúde e no acompanhamento da organização das redes regionalizadas de atenção à saúde, conforme a Lei nº 8.142/1990 e a Resolução CNS nº 453/2012;

Considerando o Plano Diretor de Regionalização – PDR do Estado de Rondônia, que define a organização regional da assistência à saúde e estabelece as responsabilidades dos municípios classificados como polos regionais;

Considerando as pactuações firmadas no âmbito da Comissão Intergestores Bipartite – CIB, que disciplinam a organização da Rede de Atenção à Saúde e a distribuição das responsabilidades assistenciais entre os entes federativos;

RESOLVE:

Art. 1º Recomendar ao Município de Vilhena que adote todas as providências administrativas, assistenciais e operacionais necessárias ao pleno cumprimento das responsabilidades inerentes à sua condição de Polo Regional de Saúde, observando rigorosamente o Plano Diretor de Regionalização – PDR, as pactuações firmadas na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e os demais instrumentos de planejamento do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 2º A recomendação compreende, dentre outras medidas:

I – assegurar a oferta regular dos serviços de saúde pactuados para atendimento da população de sua região de abrangência;

II – garantir o acesso oportuno, equitativo e integral aos serviços especializados sob sua responsabilidade;

III – observar integralmente as metas, fluxos assistenciais, referências e contrarreferências estabelecidos nas pactuações interfederativas;

IV – adotar medidas para evitar restrições indevidas de acesso aos usuários referenciados pelos municípios integrantes da Região de Saúde;

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 14 de julho de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edna Maria dos Anjos Mota

Presidente do Conselho Estadual de Saúde de Rondônia

Homologo esta Resolução nas conformidades do artigo 1º. Parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

Edilton Oliveira dos Santos

Secretário de Estado da Saúde/SESAU

Protocolo 74667238

Portaria nº 4302 de 27 de julho de 2026

O DIRETOR GERAL DO CENTRO DE DIÁLISE MADEIRA MAMORÉ-CDMM, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, ***Designado através do*Decreto de 02 de junho de 2023 *SEI*** *(0038790553),* ***publicado no DOE Edição* nº 104*de*: 05/06/2023.**

R E S O L V E:

Art. 1º - **DESIGNAR**, a contar de **27.07.2026**, a servidora **KAUANI RAMOS DA SILVA**, **ocupante do cargo de** Assessora III 300***54 pertencente ao Quadro comissionado de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para atuar como **Chefe da Seção de Recursos Humanos do CENTRO DE DIÁLISE MADEIRA MAMORÉ-CDMM.**

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

GILMAR MEIRELES NOGUEIRA

DIRETOR CDMM

Decreto de 02 de junho de 2023 DIOF/RO (0038790553)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Protocolo 74834054

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria nº 247 de 24 de julho de 2026

A DIRETORIA-GERAL DO HOSPITAL DE BASE "DR. ARY PINHEIRO", no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações constantes do Processo SEI n.º 0049.013500/2024-31,

RESOLVE:

Art. 1º RELOTAR, a título de regularização funcional, com efeitos retroativos a contar de **1.º de janeiro de 2025**, o servidor **ANDERSON TEIXEIRA FERRAZ**, matrícula n.º ******190**, ocupante do cargo efetivo de **Enfermeiro**, para exercer suas atividades no **Núcleo de Fiscalização – HB|NFIS**, anteriormente lotado em outro setor desta unidade hospitalar.

Art. 2º Ficam revogadas as portarias anteriores que tratem do mesmo objeto, no que forem incompatíveis com esta portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos administrativos retroativos a 1.º de janeiro de 2025, exclusivamente para fins de regularização funcional.

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

Direção-Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto de 27 de abril de 2026

Publicação no DIOF n° 79 de 27.04.2026 (71456260)

Protocolo 74778376

Portaria nº 250 de 27 de julho de 2026

A DIRETORIA-GERAL DO HOSPITAL DE BASE "DR. ARY PINHEIRO", no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações constantes do Processo SEI n.º **0049.007776/2026-41**,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a distribuição da carga horária do servidor **Rodrigo Pascoal Azevedo**, matrícula n.º ******714**, ocupante do cargo de **Médico**, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, a contar de **1.º de agosto de 2026**.

§ 1º O servidor permanecerá com **20 (vinte) horas semanais** de sua carga horária vinculadas à **Coordenação Geral de Transplantes/Transplante de Córneas**.

§ 2º As demais **20 (vinte) horas semanais** da carga horária do servidor passam a ser vinculadas ao **Banco de Olhos de Rondônia (BORO)**.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos funcionais a contar de **1º de agosto de 2026**.

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

Direção-Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto de 27 de abril de 2026

Publicação no DIOF n° 79 de 27.04.2026 (71456260)

Protocolo 74825244

Portaria nº 248 de 27 de julho de 2026

A DIRETORIA-GERAL DO HOSPITAL DE BASE "DR. ARY PINHEIRO", no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações constantes do processo 0036.031690/2026-89,

RESOLVE:

Art. 1º Relotar, a contar de 23 de julho de 2026,o servidor DOUGLAS MIRANDA OLIVEIRA, ocupante do cargo de Biomédico/Especialista em Saúde, matrícula nº ******381 no Núcleo de Patologia Clínica -HB NUPACLIN, anteriormente

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

lotado no Laboratório Central de Saúde Pública de Rondônia – LACEN, para exercer suas atividades laborais no Hospital de Base "Dr. Ary Pinheiro" – HB, .

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

JANAYNA CALUMBY PAULO GOMES

Direção-Geral do Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro - HBAP/SESAU/RO

Decreto de 27 de abril de 2026

Publicação no DIOF n° 79 de 27.04.2026 (71456260)

Protocolo 74819889

HOSPITAL INFANTIL SÃO COSME E DAMIÃO - HICD

Portaria nº 4246 de 23 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 74724670, constante no Processo nº 0036.031830/2026-19;

RESOLVE:

Art. 1º. – **REMARCAR** o gozo das férias do (a) servidor (a) **JOÃO FRANCISCO SELHORST SOARES,** matrícula n° ******076, Psicólogo**, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, exercendo suas atividades laborais no Núcleo de Psicologia - NPSI/HICD, do período de **21/10/2026 até 30/10/2026,** referente ao exercício de **2026**, a qual ficará para fruição no(s) período(s) de 05/08/2026 até 14/08/2026**.**

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 74750480

Portaria nº 4152 de 21 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 16 (74626352), constante no Processo nº 0036.031365/2026-16;

RESOLVE:

Art. 1º. – **REMARCAR** o gozo de férias do (a) servidor (a) **NATASHA NAIANE DE SOUSA MARTINS DE MEDEIROS,** Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula ******965,** pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, originalmente marcadas para **20/07/2026 até 08/08/2026** e que foram interrompidas a contar do dia **20/07/2026 até 08/08/2026,** referente ao exercício de **2026**, a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **27/07/2026 até 05/08/2026 e 10/11/2026 até 19/11/2026.**

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 74641240

CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON

Portaria nº 231 de 24 de julho de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE DO ESTADO DE RONDÔNIA**, 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 a Lei Complementar nº 329, de 19 de dezembro de 2005, que cria os Programas de Residência Médica no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Considerando a Portaria nº 1553/GAB/2010/SESAU, datado de 25 de agosto de 2010, que designa Carga Horária para Supervisão do Treinamento do Residente Médico e a Lei Complementar nº 329, de 19 de dezembro de 2005 id. 5717617;

Considerando a Portaria nº 3141, de 03 de setembro de 2021 que, destina 50% (cinquenta por cento) de carga horária de rotina para dedicação às atividades da Comissão de Residência Médica ao coordenador;

Considerando a Resolução CNRM nº 16, de 30 de setembro de 2022, que dispõe sobre estrutura, organização e funcionamento das Comissões de Residência Médica (COREMEs) nas instituições de saúde que oferecem os Programas de Residência Médica (PRMs) e dá outras providências;

Considerando a Portaria nº 222 de 03 de setembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado DIOF-RO nº 168, de 4 de setembro de 2025, acerca da eleição do Coordenador e Vice-Coordenador COREME-CEMETRON do Programa de Residência Médica em Infectologia id. 0063990455;

Considerando o Pleito Eleitoral, realizado por meio da Reunião Extraordinária, realizada dia 26 de abril de 2026, registrado em Ata, para eleição da Supervisora da COREME-CEMETRON do Programa de Residência Médica em Infectologia id. 71105559;

Considerando a Reunião realizada dia 24 de abril de 2026, registrado em Ata, para eleição do representante suplente dos Médicos Residentes do Programa de Residência Médica em Infectologia id. 71986899.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores, abaixo relacionados, para compor a Comissão de Residência Médica em Infectologia do Centro de Medicina Tropical de Rondônia - CEMETRON:

Nome do(a) Médico(a)	Matrícula	Cargo	Carga horária dedicada às atividades de Residência Médica
Rui Rafael Durlacher	******688	Coordenador	50%
Sérgio de Almeida Basano	******361	Vice-Coordenador	*
Caroline Nascimento Maia	******488	Supervisora	50%
Piet Gabriel Oliveira Pereira	******885	Representante do Cemetron	-
Bruno Alcebíades Ayres Calháo	******156	Representante do Cemetron - Suplente	-
Letícia Fernandes Pereira	******846	Representante dos Médicos Residentes	-
Maria Gabriela Martinez	******733	Representante dos Médicos Residentes - Suplente	-

RELAÇÃO NOMINAL DOS PRECEPTORES DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA EM INFECTOLOGIA:

Nome do(a) Médico(a) Preceptor(a) **	Matrícula	Carga horária dedicada às atividades de Residência Médica	Unidade	Competência a ser orientada, segundo Comissão Nacional de Residência Médica
Maiara Cristina Ferreira Soares	******493	30%	CEMETRON	Infectologia Geral
Fernanda Carlos de Góis Oliveira	******688	30%	CEMETRON	Infectologia Geral
Kelvin Lucas Paganini	******624	30%	CEMETRON	Infectologia Geral
Cristiane Menezes Silva	******742	10%	CEMETRON	Infectologia Geral
Ester Luciano Gomes Aita	******574	10%	CEMETRON	Infectologia Geral
Harianne Gedeon Barros	******892	10%	CEMETRON	Infectologia Geral

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Josilene Bernardes Barros	******512	10%	CEMETRON	Infectologia Geral
Walleska Karla de Aguiar e Lemes Faria	******579	10%*	CEMETRON	Infectologia Geral
Ana Carolina Terra Cruz	******005	10%	CEMETRON	Clínica Médica/Tisiologia
Cipriano Ferreira da Silva Júnior	******470	10%	CEMETRON	Dermatologia Tropical
Fellipe Roland Pereira	******990	10%	CEMETRON	Clínica Médica/Neuroinfecções
Larissa Mendes da Silva Macedo	******091	10%	CEMETRON	Medicina Intensiva
Tatiana da Gama Baldez	******529	10%	CEMETRON	Medicina Intensiva
Marcell Silva Costa	******728	10%	CEMETRON	Clínica Médica/Pneumologia
Renata Rocha de Deus	******544	10%	CEMETRON	Medicina Intensiva
Luana Maria de Morais Braga	******632	10%	CEMETRON	Clínica Médica
Piet Gabriel Oliveira Pereira	******885	10%	CEMETRON	Clínica Médica

CAMPO DE PRÁTICA: CEMETRON/JBS

Nome do(a) Médico(a) Preceptor(a)**	Matrícula	Carga horária dedicada às atividades de Residência Médica	Unidade	Competência a ser orientada, segundo Comissão Nacional de Residência Médica
Eugênia de Castro e Silva	******518	10%	CEPEM	Linha de Cuidado Hepatites Virais
Lourdes Maria Pinheiro Borzacov	******904	10%	CEPEM	Linha de Cuidado Hepatites Virais
Mariana Pinheiro Alves Vasconcelos	******197	10%	CEPEM	Linha de Cuidado Hepatites Virais

CAMPO DE PRÁTICA: CENTRO DE PESQUISA EM MEDICINA TROPICAL

Nome do(a) Médico(a) Preceptor(a)**	Matrícula	Carga horária dedicada às atividades de Residência Médica	Unidade	Competência a ser orientada, segundo Comissão Nacional de Residência Médica
Andrea Barbieri de Barros	******038	10%	HB	Controle de Infecção Hospitalar
Cáren Lorena Petillo Cardoso	******440	10%	HB	Linha de Cuidado Hepatites Virais/Infectologia Geral
Izabele Linhares Ferreira de Melo Cavalcante	******526	10%	HB	Controle de Infecção Hospitalar
Paulina Petillo Cardoso	******164	10%	HB	Controle de Infecção Hospitalar

CAMPO DE PRÁTICA: HOSPITAL DE BASE DR. ARY PINHEIRO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Nome do(a) Médico(a) Preceptor(a)**	Matrícula	Carga horária dedicada às atividades de Residência Médica	Unidade	Competência a ser orientada, segundo Comissão Nacional de Residência Médica
Harianne Gedeon Barros	******491	10%	HICD	Controle de Infecção Hospitalar/Pediatria
Antonieta Ferreira Machado de Oliveira	******189	10%	HICD	Controle de Infecção Hospitalar/Pediatria

CAMPO DE PRÁTICA: HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO

CAMPO DE PRÁTICA: HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA

Nome do(a) Médico(a) Preceptor(a)**	Matrícula	Carga horária dedicada às atividades de Residência Médica	Unidade	Competência a ser orientada, segundo Comissão Nacional de Residência Médica
Patrícia Guedes Torres	******971	10%	HRR	Infectologia Geral

* Terá direito à mesma porcentagem de dedicação ao Programa de Residência Médica em Infectologia que o Coordenador, quando o Suplente ou Vice ocupar o Cargo de Coordenador.

** Os preceptores(as) listados(as) acima foram elencados(as) pela Coordenação da COREME e Supervisão do Programa de Residência Médica em Infectologia com base UNICAMENTE na avaliação de suas habilidades técnicas e éticas.

Art. 2º - Revogar a Portaria nº 288 de 23 de dezembro de 2025, publicada no DOE-RO nº 3, de 06 de janiero de 2026;

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de junho de 2026.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde
SESAU-RO
EVELYN DE SOUSA PINHEIRO
Diretora-Geral
CEMETRON
RUI RAFAEL DURLACHER
Coordenador da Comissão de Residência Médica em Infectologia
COREME

Protocolo 74778160

FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHEMERON

Portaria nº 497 de 24 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; e

Considerando a Lei n° 3922, de 17.10.2016, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia n° 194, no "Art. 1º - Será concedido o período de 08 dias de folga ao servidor público estadual, civil e militar que efetuar 04 (quatro) doações de sangue, quando homem, e 03 (três) doações de sangue, quando mulher, no prazo de 01 (um) ano à Instituição mantida pelo poder público"; e

Considerando os documentos apensados no Processo SEI nº 0052.002830/2026-11

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER DISPENSA DO SERVIÇO POR DOAÇÃO DE SANGUE, de **08 (oito)** dias de folgas, nos dias **24, 27, 28, 29, 30 e 31 de Julho e 03, 04 de Agosto de 2026** ao (à) servidor (a) NUBIA ANDREA DAVE DE ASSIS, ocupante do cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM matrícula n° *** *** 783 lotado(a) no Hemocentro Coordenador de Porto Velho da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, em razão de ter realizado 03 (três) doações de sangue, conforme Declaração 74720620.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

VICE-PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 74800455

Portaria nº 496 de 24 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, ao servidor abaixo relacionado, referente ao mês de **MAIO/2026**. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº 0052.002192/2026-21 .

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Elissaulo Faustino	******555	120

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 74799203

Portaria nº 498 de 24 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, ao servidor abaixo relacionado, referente ao mês de **ABRIL/2026**. Considerando os documentos inseridos no processo SEI nº 0052.002191/2026-86 .

ORD	NOME	MATRÍCULA	H
1.	Elissaulo Faustino	******555	48

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

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER

Vice-Presidente/FHEMERON

Protocolo 74803076

Portaria nº 500 de 24 de julho de 2026

A **VICE-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 19 de Setembro de 2025, publicado no DOE nº 180, datado de 22 de Setembro de 2025; e

CONSIDERANDO os documentos apensados no Processo SEI nº 0052.002467/2026-26;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 14 da Portaria nº 1968/2018/SESAU-CRH, que dispõe sobre o direito a folgas compensatórias ao servidor que atua como membro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA; e

CONSIDERANDO as atas anexas das reuniões da CIPA realizadas nos meses de Maio, Junho, Julho, Agosto, Setembro, Outubro, Novembro e Dezembro de 2025, Janeiro, Fevereiro, Março, Abril, Maio e Junho de 2026 que totalizam 140 (cento e quarenta) horas de atividades, conforme comprovação da atuação como Cipeira no ID 73907539.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a servidora SUELI DA SILVA BEZERRA MIRANDA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM , matrícula nº *** *** 917, a usufruir folgas compensatórias nos seguintes dias: 13, 14, 17, 18, 19 e 20 de Agosto; 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 13 e 14

de Outubro de 2026 decorrentes das atividades desempenhadas na CIPA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e Revoga os efeitos da Portaria nº 475 de 13 de julho de 2026 (74347459).

LEYRYS CLEYS FINZE SILVA FEDER
VICE-PRESIDENTE/FHEMERON

Protocolo 74805010

Pagamento Indenizado de Despesa nº 14/2026/FHEMERON-ASSEJUR

DEVEDOR: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, inscrita no CNPJ nº 84.745.017/0001-68, com sede na Rua Benedito de Souza Brito, n° 76, Bairro Industrial, nesta cidade de Porto Velho, RO, representada pelo PRESIDENTE, o Sr. **ANILTO FUNEZ JUNIOR**, portador do CPF n. ***.979.972-**, na forma prescrita no art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; nomeado por meio do Decreto 112595/2026 (68190126) e

CREDOR: MEDICAL CENTER METROLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ: 06.233.460/0001-46, com sede na Avenida Sete de Setembro, nº 2869, Centro, CEP: 76.963-851, Centro - Cacoal, Rondônia, representada por sua representante legal, **Rosangela Ramos Balbino**, portadora do CPF nº ***.969.622-**, conforme (74003526 fl. 11 e 20).

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 Id. 0052.002448/2024-38, aos documentos Ids. 74002157, 74004176, 74005444, 74005468, 74003526, 74010687, 74011808, 74134384, 74367745, 74423178, 74451604,

74452053, 74458529, 74719397, 74852804 e 74852930 e aos termos do Parecer nº 40/2026/PGE-FHEMERON Id. 74719397, 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$ 231.425,28 (duzentos e trinta e um mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e vinte e oito centavos)**, proveniente do objeto sem relação jurídica formada/regular, não pago em tempo e modo pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia - FHEMERON, conforme consignado no documento Id. 74452053, correspondente ao período de **junho de 2026**, nos termos dos cálculos consignados na manifestação jurídica com Id. 74719397, aprovada pelo CREDOR Id. 74003526 (fl. 1 e 7).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

2.1 A despesa ora reconhecida, será paga pela DEVEDORA à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento desta **FHEMERON**, conforme Declaração de Adequação Financeira Id. 74423178 e Notas de Empenho Ids. 74852804 e 74852930, Programa de trabalho: 10.302.2105.2145, 10.302.2105.2145; Natureza de despesa: 3.3.90.39, 3.3.90.30; Fonte de recurso: 1.5.00.001002, 1.5.00.001002.

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 Procuradoria-Geral do Estado providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133/21.

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 PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

eletrônica de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo.

7.2 O Termo será vistado na forma do art. 23, inciso I, 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 Procuradoria-Geral do Estado.

Porto Velho, data e hora do sistema.

ANILTO FUNEZ JUNIOR

Presidente da Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia - FHEMERON

Nomeado por meio do Decreto 112595/2026 (68190126)

ROSANGELA RAMOS BALBINO

Representante/CONTRATADA

Termo elaborado na forma do anexo II, da Portaria 630/2023, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo identificado neste instrumento. [1]

[1] https://pge.ro.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/SEI_0042309649_Portaria_630.pdf

Protocolo 74850257

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

EXTRATO

Extrato 81: **AVISO DE INEXIGIBILIDADEDE LICITAÇÃO** (id.74707180): O Diretor-Geral da AGEVISA, torna público a quem possa interessar, e considerando a instrução processual do Processo n.º 0002.002621/2026-55, cientifica da INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea "f" da Lei n.º 14.133/2021, em favor do pagamento de 1 (uma) Inscrição para participação da"4ª Semana Nacional para Servidores das Áreas de Recursos Humanos e Departamento Pessoal da Administração Pública" no período de 4 a 7 de agosto de 2026, na modalidade presencial, na cidade de Blumenau - SC - **VALOR:** R$ 5.690,00 - **DESPESA:** A despesa está prevista na PAS-2026 - Programa Atividade: 2023 - Vigilância em Saúde/PA 2263 - Executar Ações de Vigilância em Saúde - Programa de Trabalho: 17.034.10.305.2023.2263 - Fonte de Recurso: 2.6000.00001- Elemento de Despesa: 33.90.39.Porto Velho, 23 de julho de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA

Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 74707271

EXTRATO

Extrato 85: **AVISO DE INEXIGIBILIDADEDE LICITAÇÃO** (id.74733088) - O Diretor-Geral da AGEVISA torna público, a quem possa interessar, que, considerando a instrução do Processo Administrativo n.º 0002.002430/2026-93, foi reconhecida a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal n.º 14.133/2021, em favor da empresa **SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o n.º 34.370.234/0001-42, para o pagamento de 3 (três) inscrições destinadas à participação no curso **“Gerenciamento de Almoxarifado, Material e Patrimônio na Administração Pública- 11ª Edição”**, a ser realizado presencialmente no município de Brasília/DF, no período de 17 a 19 de agosto de 2026, destinado à capacitação e ao aperfeiçoamento técnico de servidores da AGEVISA/RO - **VALOR:** R$ 9.990,00 - **DESPESA:** A despesa encontra-se prevista na **PAS-2026 do Superávit** - **P.A:** 2023 - Vigilância em Saúde/PA 2263 - Executar Ações de Vigilância em Saúde - **Programa de Trabalho:** 17.034.10.305.2023.2263 - **Fonte de Recursos:** 2.6000.00001 - **Elemento de Despesa:** 33.90.39. Porto Velho, 24 de julho de 2026.

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA

Diretor-Geral da AGEVISA

Protocolo 74740756

Portaria nº 225 de 27 de julho de 2026

O Diretor Geral da Agência Estadual de Vigilância em Saúde do Estado de Rondônia – AGEVISA/RO, no uso das atribuições legais, que lhe confere a lei Complementar nº 333 de 27.12.2005, publicado no DOE nº 0426 de 02.01.2006 e suas alterações, bem como o Decreto de nomeação de 29 de março de 2023, publicado no DOE, Edição 61, de 31 de março de 2023,

Considerando o Requerimento 74523862,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA CASAMENTO, pelo período de 08dias corridos, a contar de **23/07/2026** com base no Art. 135 da LEI COMPLEMENTAR Nº 68 DE DEZEMBRO DE 1.992, à servidora **FÁTIMA CORRÊA DA CUNHA TEIXEIRA**, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA SAÚDE**, matrícula ******658, lotada nesta **Agência Estadual de Vigilância em Saúde - AGEVISA,** em virtude de casamento, certidão matrícula nº **157586 01 55 2026 2 00021 040 0006040 97**, realizado no **Cartório Feitosa - 5º Oficio de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas**, na cidade de **Porto Velho/RO**.

Art.2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, **retroagindo seus efeitos legais a 23.07.2026.**

CEL BM GILVANDER GREGÓRIO DE LIMA
Diretor Geral/AGEVISA-RO

Protocolo 74840365

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

AVISO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2026/IESPRO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0055.000680/2026-73

O INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA – IESPRO, por intermédio de sua Diretora-Geral, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará **Contratação Direta por Dispensa de Licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, visando à aquisição de passagens rodoviárias interestaduais destinadas ao deslocamento de instrutoras convidadas para atuação no Curso de Comunicação Alternativa.

Objeto: Aquisição de 04 (quatro) passagens rodoviárias interestaduais, no trecho Rio Branco/AC – Porto Velho/RO – Rio Branco/AC.

Fornecedor: Rondon Agência de Viagens e Turismo, CNPJ: 10.886.827/0001-06

Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Valor da Contratação: R$ R$ 1.329,40 (um mil trezentos e vinte e nove reais e quarenta centavos).

A contratação decorre da necessidade de garantir o deslocamento das instrutoras responsáveis pela execução do Curso de Comunicação Alternativa, tendo sido constatada, mediante pesquisa mercadológica realizada nos autos, a compatibilidade do preço contratado com os praticados no mercado e a vantajosidade da proposta apresentada.

Porto Velho/RO, 01 de julho de 2026.

(Assinado eletronicamente)

✎ **MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS**
Diretora-Geral

Protocolo 73913006

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JUSCELINO K. DE OLIVEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.040147/2026-61

Objeto: Gêneros de Alimentação

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 29/07/2026**

O Conselho Escola da EEEFM Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 63.788.277/0001-40 localizado na AV. Gov. Jorge Teixeira, N° 827, Nova Brasília - Ji- Paraná/Ro- 76908.468, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Fornecimento de **Gêneros de Alimentação**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 29/07/2026**, pelo endereço eletrônico escolajkjipa@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AV. Gov. Jorge Teixeira, N° 827, Nova Brasília - Ji- Paraná/Ro- 76908.468 , as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Gêneros de Alimentação**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Juscelino K. de Oliveira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolajkjipa@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 escolajkjipa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27/07/2026 a 29/07/2026**, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escola da EEEFM Juscelino K. de Oliveira, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji- Paraná, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta id SEI (74652710)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

- Documento de Formalização de Demanda id SEI (74652708).
Ji- Paraná/RO, 21 de julho de 2026.
Rudson Carlos da Silva Jovano
Presidente da Comissão de Contratação
Vivian Westphal
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74652712

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 5697/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Rio Urupá
CONTRATADA: F.S. COMÉRCIO DE ABRASIVOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 47.216.754/0001-47
OBJETO: É objeto desta contratação a Compra de materiais elétricos.
VALOR: R$ 1.603,02 (um mil. seiscentos e três reais e dois centavos).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026
ASSINAM: Alvacir Barbosa dos Santos

Protocolo 74539504

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 5734/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Rio Urupá
CONTRATADA: Duarte Energia e Pintura Ltda
CNPJ DA CONTRATADA: 27.140.857/0001-63
OBJETO: É objeto desta é a contratação de empresa especializada em manutenção e instalação elétrica.
VALOR: R$ 2.429,00 (dois mil, quatrocentos e vinte e nove reais).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026
ASSINAM: Alvacir Barbosa dos Santos

Protocolo 74587190

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº **003/CEUG/2026**
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR ULISSES GUIMARÃES
CONTRATADA: S.M COMERCIAL DE ALIMENTOS FAVORITO LTDA-EPP
CNPJ DA CONTRATADA: 06.339.174/0001-60
OBJETO: É objeto desta contratação a **Aquisição de gêneros alimentícios para confecção e oferta de merenda escolar.**
VALOR: R$ 364,96 (trezentos e sessenta e quatro reais e noventa e seis centavos).
VIGÊNCIA: 120dias.
DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026
ASSINAM: **FÁTIMA TEREZINHA RAMOS DA ROCHA,** - Presidente do Conselho Escolar e **EDSON CODINHOTO DE OLIVEIRA** - Representante Legal da Empresa

Protocolo 74800648

Portaria nº 5930 de 24 de julho de 2026
O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,
CONSIDERANDO o disposto na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação vigente;

Art. 1ºDesignar servidores abaixo relacionados a seguir relacionados para, sem prejuízo de suas funções para exercerem a fiscalização referente a prestação de serviços de hospedagem durante a realização das **Fases Estaduais Infantil, Juvenil e Paralímpica** dos Jogos Escolares de Rondônia - Joer 2026.

- **Hospedagem**

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CPF
Fiscal Técnico de Contrato (Titular e Substituto)	Titular: RENATA FELICIANOGONÇALVES MANFRINATO DA SILVA	******529	***.137.832-**
	Substituto: SEVERINO BERTINO NETO	******530	***.890.794-**
Fiscal Administrativo (Titular e Substituto)	Titular: CARMEM CATARIANA GALIANO FERNANDES	******305	***.594.059-**
	Substituto: MARIO CEZAR CAITANO DE ANDRADE	******358	***.390.441-**

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução do objeto contratado, verificando a conformidade dos serviços ou bens entregues com as especificações estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, especialmente:

I – acompanhar a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade;

II – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

III – emitir o Termo de Recebimento Provisório;

IV – subsidiar o recebimento definitivo;

V – comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos formais e legais da execução contratual, especialmente:

I – verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;

II – acompanhar prazos de vigência e execução;

III – analisar pedidos de reajuste, repactuação ou revisão;

IV – instruir o processo de pagamento;

V – comunicar irregularidades à autoridade competente.

Art. 4º Os fiscais designados deverão exercer suas atribuições de forma preventiva, rotineira e sistemática, conforme previsto na legislação vigente, especialmente no Decreto Estadual nº 28.874/2024, respondendo pelos atos praticados no exercício da fiscalização.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74789885

Portaria nº 5935 de 24 de julho de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação vigente;

Art. 1ºDesignar servidores abaixo relacionados a seguir relacionados para, sem prejuízo de suas funções para exercerem a fiscalização referente a prestação de serviços do Centro de Convivência durante a realização das **Fases Estaduais Infantil, Juvenil e Paralímpica** dos Jogos Escolares de Rondônia - Joer 2026.

- **Centro de Convivência**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CPF
Fiscal Técnico de Contrato (Titular e Substituto)	Titular: JADER PANTALEÃO DO REIS	******715	***.628.852-**
	Substituto: CÉLIA KLEIN	******234	***.570.200-**
Fiscal Administrativo (Titular e Substituto)	Titular: MARIO CEZAR CAITANO DE ANDRADE	******358	***.390.441-**
	Substituto: SEVERINO BERTINO NETO	******530	***.890.794-**

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução do objeto contratado, verificando a conformidade dos serviços ou bens entregues com as especificações estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, especialmente:

I – acompanhar a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade;

II – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

III – emitir o Termo de Recebimento Provisório;

IV – subsidiar o recebimento definitivo;

V – comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos formais e legais da execução contratual, especialmente:

I – verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;

II – acompanhar prazos de vigência e execução;

III – analisar pedidos de reajuste, repactuação ou revisão;

IV – instruir o processo de pagamento;

V – comunicar irregularidades à autoridade competente.

Art. 4º Os fiscais designados deverão exercer suas atribuições de forma preventiva, rotineira e sistemática, conforme previsto na legislação vigente, especialmente no Decreto Estadual nº 28.874/2024, respondendo pelos atos praticados no exercício da fiscalização.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74790559

Portaria nº 5936 de 24 de julho de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação vigente;

Art. 1ºDesignar servidores abaixo relacionados a seguir relacionados para, sem prejuízo de suas funções para exercerem a fiscalização referente a prestação de serviços de Estrutura durante a realização das Fases Estaduais Infantil, Juvenil e Paralímpica dos Jogos Escolares de Rondônia - Joer 2026.

- **Estrutura**

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CPF
Fiscal Técnico de Contrato (Titular e Substituto)	Titular: PEDRO LOPES DOS REIS	******157	***.241.872-**
	Substituto: JADER PANTALEÃO DO REIS	******715	***.628.852-**
Fiscal Administrativo (Titular e Substituto)	Titular: CAREM ELOISA ALMEIDA DOS SANTOS	******479	***.287.052-**
	Substituto: EVANDRO JOEL LUZ	******433	***.221.91-**

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução do objeto contratado, verificando a conformidade dos serviços ou bens entregues com as especificações estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, especialmente:

I – acompanhar a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade;

II – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

III – emitir o Termo de Recebimento Provisório;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

IV – subsidiar o recebimento definitivo;

V – comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos formais e legais da execução contratual, especialmente:

I – verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;

II – acompanhar prazos de vigência e execução;

III – analisar pedidos de reajuste, repactuação ou revisão;

IV – instruir o processo de pagamento;

V – comunicar irregularidades à autoridade competente.

Art. 4º Os fiscais designados deverão exercer suas atribuições de forma preventiva, rotineira e sistemática, conforme previsto na legislação vigente, especialmente no Decreto Estadual nº 28.874/2024, respondendo pelos atos praticados no exercício da fiscalização.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74792349

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 **04/2026** (ID.74475189), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID.74792244) e o Resultado da Análise (ID.74800337), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Sudario e Batista LTDA-ME	Gás Engarrafado de Cozinha	R$ 3.360,00
Valor Total			3.360,00

Presidente Médici /RO, 24 de Julho de 2026.

Marly Alves de Oliveira Soares

Presidente do conselho escolar

Protocolo 74804961

AVISO

A **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO-SEDUC**, CNPJ n.º **04.564.530/0001-13**, Unidade Gestora 16001-Seduc, em cumprimento ao disposto no **art. 72, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133, de 2021**, torna público, para conhecimento dos interessados, o **ATO DE RECONHECIMENTO E RATIFICAÇÃO** da Contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no **art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei de Licitações n.º 14.133/2021** e demais disposições pertinentes. A presente contratação direta se justifica pela **inviabilidade de competição** e pela **notória especialização** da empresa **Instituto Negócios Públicos do Brasil – Estudos e Pesquisas na Administração Pública – INP – Ltda**, inscrita sob o CNPJ nº **10.498.974/0002-81**, empresa responsável por subsidiar a instrução processual visando à contratação de serviço técnico especializado para a execução do “13º Congresso Contratos Week", a ser realizada no período de 10 a 14 de agosto de 2026, com carga horária de 30 horas, em Foz do Iguaçu - PR, formato presencial, destinado à capacitação de 03 (três) servidores da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, em atendimento à demanda formalmente justificada. O valor global para esta contratação é de R$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais). A presente autorização é concedida conforme **Documento de Formalização de Demanda 425 (74599011)** e demais informações presentes no Termo de Referência 74762127, todos presentes nos autos do Processo SEI n.º 0029.039784/2026-95.

Porto Velho, data e hora do sistema.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretario de Estado da Educação - SEDUC/RO

Protocolo 74765598

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. JOSUÉ MONTELLO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038400/2026-17

Objeto: RECARGA DE GÁS DE COZINHA(GLP) - 13kg

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/07 /2026 a 29/07/2026

O **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. JOSUÉ MONTELLO** , C.N.P.J nº 00.67.2032/0001-33localizado na Linha 630 KM 25 Distrito de Santa Cruz da Serra Município de Jaru /RO , doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI-ESCOLA, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Recarga de Gás de Cozinha(GLP)-13KG** , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 27/07 /2026 a 29/07/2026, pelo endereço eletrônico **escolajosuemontello@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Linha 630 KM 25 Distrito de Santa Cruz da Serra Município de Jaru /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 **Recarga de Gás de Cozinha(GLP)-13KG**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. JOSUÉ MONTELLO**;

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 **escolajosuemontello@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 **escolajosuemontello@seduc.ro.com.br** dentro do prazo de 27/07 /2026 a 29/07/2026 , 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. JOSUÉ MONTELLO**, 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** 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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:
ID: AVISO: 74682010
ID: FORMULÁRIO DA PESQUISA DE PREÇOS: 74682028
JARU/RO, 24 de Julho de2026
GREICE KELI SERAFIN DE MOLINER
Presidente da Comissão de Contratação
MARILZA ANGELICA OLIVEIRA CRUZ
Presidente do Conselho Escolar da E.E.E.F.M. Josué Montello

Protocolo 74682010

Portaria nº 5943 de 24 de julho de 2026

O Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cel. Aluízio Pinheiro Ferreira, CNPJ: 84.650.894/0001-55, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

A Competência para designar dos membros para compor as Comissões de Compras e Fiscalização e de Recebimento e Controle de Qualidade, conforme estabelece o art. 20º 1ºda Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, alterado pela Lei nº4.215, de 18 de dezembro de 2017.

Considerando que a constituição destas comissões e imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e PROAFI Adicional/2026**

RESOLVE

Art. 1º- Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Compras e Fiscalização como Membros sob a Presidência do Primeiro:

(a) Felipe Ferreira dos Santos, Matrícula: (3000***07). - CPF: 799.***.***-68

(b) Romy Ribeiro Nogueira (23***37) - CPF: 408***.***-82

(c) Ednaldo Franklin: (3000***59). CPF: 678.***.***-97

Art. 2º- Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade, como Membros sob a Presidência do Primeiro:

(a) Adelso da Silva, Matrícula: (3000***99) CPF: 522. ***. ***-20

(b) Lazaro Aparecido de Andrade: (3000***88) CPF: 286.***.***-91

(c) Henrique Rodrigues dos Reis: (3001***00) CPF: 982. ***. ***-72

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

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24 de julho de 2026.

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

Rolim de Moura, 24 de julho de 2026.
Gildo Benedito Ramos da Rocha
Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira

Protocolo 74807563

Portaria nº 5944 de 24 de julho de 2026

O Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cel. Aluízio Pinheiro Ferreira, CNPJ: 84.650.894/0001-55, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

A Competência para designar dos membros para compor as Comissões de Compras e Fiscalização e de Recebimento e Controle de Qualidade, conforme estabelece o art. 20º 1ºda Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, alterado pela Lei nº4.215, de 18 de dezembro de 2017.

Considerando que a constituição destas comissões e imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa de Melhoria na Qualidade de Ensino - EXCELÊNCIA/2026**

RESOLVE

Art. 1º- Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Compras e Fiscalização como Membros sob a Presidência do Primeiro:

(a) Felipe Ferreira dos Santos, Matrícula: (3000***07). - CPF: 799.***.***-68

(b) Romy Ribeiro Nogueira (23***37) - CPF: 408***.***-82

(c) Ednaldo Franklin: (3000***59). CPF: 678.***.***-97

Art. 2º- Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade, como Membros sob a Presidência do Primeiro:

(a) Adelso da Silva, Matrícula: (3000***99) CPF: 522. ***. ***-20

(b) Lazaro Aparecido de Andrade: (3000***88) CPF: 286.***.***-91

(c) Henrique Rodrigues dos Reis: (3001***00) CPF: 982. ***. ***-72

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

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24 de julho de 2026.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Rolim de Moura, 24 de julho de 2026.

Nilda Tigre Soares Louzada Lopes

Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira

Protocolo 74807781

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia

CONTRATADA: Venom Detetização e Sanitização Eireli

CNPJ DA CONTRATADA: **CNPJ: 09.402.823/0001-18**

OBJETO: Limpeza e Conservação/Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

VALOR: **R$** 16.844.36 (dezeseis mil oitocentos e quarenta e quatro reais e trinta e seis centavos)

VIGÊNCIA: 7 (sete) meses.

DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026

ASSINAM: Wyllams de Medeiros Lopes da Costa Melo - Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Olga Dellaia,e a Sra. Elyanne dos Santos Silvarepresentante da empresa Contratada

Protocolo 74801868

Portaria nº 5947 de 24 de julho de 2026

A Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, que tem por objeto a prestação dos serviços a ser executados nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira, localizada no município de Rolim de Moura - RO.

1 - Henrique Rodrigues dos Reis, matrícula nº ******600, Fiscal de Contrato;

2 - Maria Rita Tavares Pereira, matrícula nº ******774, Suplente;

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

Gildo Benedito Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar

Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira

Protocolo 74807899

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

A Unidade Executora da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Carlos Drummond de Andrade, no município de Rolim de Moura/RO, torna pública a REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5729/2026 (74584130), destinado à contratação de serviços de Contabilidade, em conformidade com as normas do Programa de Apoio Financeiro – PROAFI escola regular 2026.
Objeto: Contratação de Serviços Técnicos Profissionais – Serviços de Contabilidade.
A presente republicação tem por objetivo reabrir o prazo para recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, visto que não houve interessados e visando ampliar a competitividade e assegurar a seleção das propostas mais vantajosa para a Administração.
Novo prazo para apresentação das propostas e documentos

- **Início:** 7:00 horas de 27/07/2026
- **Término:** 17:00 horas de 29/07/2026.

As propostas deverão ser apresentadas de acordo com as especificações constantes no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação 5729/2026 (74584130) e demais documentos que integram o Processo SEI nº 0029.039789/2026-18.

Rolim de Moura – RO, 24 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 74802658

AVISO
CONSELHO ESCOLAR UNIÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.026171/2026-98

Objeto: **APARELHOS E UTENCÍLIOS DOMÉSTICOS**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 - 01/08/2026**

O Conselho Escolar União, C.N.P.J nº 84.651.462/0001-69, localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de apoio financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **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 **27/07/2026 - 01/08/2026**, pelo endereço eletrônico escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço localizado na rua Oseias Feitosa Dos Santos, nº 3044, setor 08, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **APARELHOS E UTENCÍLIOS 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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM. Nilton Oliveira De Araújo;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 escolaniltondearaujojaru@seduc.ro.gov.br , dentro do prazo de **27/07/2026 - 01/08/2026**, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID (72475730)

Marli Fernandes Vargas
Presidente da Comissão de Contratação
Wanuza Fernandes Barboza Cordeiro
Presidente do Conselho União

Protocolo 72178554

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Roberto Duarte Pires, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 02/2026 (74393902), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (74630754) e o Resultado da Análise (74752673), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R B DE MELO	10, 15, 28 E 40	2.478,00
2	KALIMP SOLUÇÕES EM HIGIENE E LIMPEZA LTDA	5, 7, 28, 29 E 43	1.598,00
3	MAIS DISTRIBUIDORA	4, 6, 11, 22, 23, 36 E 45	1.336,76
4	EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA	1, 2, 3, 8, 9, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 41, 42 E 44	17.537,60
Valor Total			22.950,36

Porto Velho, 23 de Julho de 2026.
Erodiany Julieta Costa dos Santos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Roberto Duarte Pires

Protocolo 74753938

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Professor Roberto Duarte Pires, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (74374263), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (74630660) e o Resultado da Análise (74630869), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R B DE MELO	11, 12, 25, 31, 38 E 52	957,52
2	BAZAR E LIVRARIA LIDER	7, 8, 32, 33, 34, 41, 53, 56 E 61	2.008,00
3	D I MARTINS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	1	12.675,00
4	LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO	2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 35, 36, 37, 39, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 63 e 64	12.865,70
Valor Total			28.506,22

Porto Velho, 24 de Julho de 2026.
Erodiany Julieta Costa dos Santos
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. Roberto Duarte Pires

Protocolo 74753605

Portaria nº 5949 de 24 de julho de 2026

PORTARIA

O (A) Presidente do Conselho Escolar EEEF Maria Di Sancti Santos, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os agentes para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratação ;

Considerando que a constituição desses agentes é imprescindível para a promoção da correta e regular execução do recurso financeiro PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato Contrato nº 01/2026/SEDUC-MSS, decorrente Ata de Registro de Preços nº 218/2025, Pregão Eletrônico nº 90.184/2024 celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR EEEF MARIA DI SANCTI SANTOS, CNPJ Nº 12.925.147/0001-71, que tem por objeto desta contratação Empresa Especializada na execução de serviços de controle de pragas e vetores urbanos, desinsetização, desratização, descupinização e manejo, incluindo o fornecimento de todo material necessário à adequada prestação de serviços (isca, equipamentos, ferramentas EPI´s, uniformes etc). para aten*dimento escolar ao alunado* da Escola Maria Di Sancti Santos, localizada no município de Espigão do Oeste.

1 - DAIANE DOS SANTOS ROSA**,** matrícula nº ******591,Fiscal de Contrato;

2 - VERANICE FOLZ**,** matrícula nº ******267 Suplente;

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

MÔNICA SIRLEY BRUNO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74808416

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº Contrato 01/2026 (74326270).

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL LUIZ SOARES DE CÁSSIA.

CONTRATADA: Roldão Braga Ribeiro Eireli-Me

CNPJ DA CONTRATADA:34.467.753/0001-23

OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de cargas de gás de 45kg.

VALOR: R$ R$3.840,00 (três mil e oitocentos e quarenta reais)

VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026.

ASSINA:

Marcilene Ferreira da silva

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74326340

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Angelina dos Anjos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (ID74194979), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID74195129) e a respectiva Adjudicação (ID74245688), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor
01	**W. O. dos Santos Comercio de Gas EIRELI**	GÁS DE COZINHA P13	R$2.940,00
Total Geral			R$ 2.940,00

Costa Marques -RO, 24 de Julho de 2026.

Dalvanira Maria Pontes de Menezes

Presidente de Conselho Escolar

Sebastião Alves Coutinho Filho

Presidente da Comissão de recebimento

Protocolo 74245700

EXTRATO

Contrato nº 003/PROAFI ESCOLA REGULAR/2026/SEDUC-EEEFMPAR-DIR 74727187

CONTRATANTE: Conselho Escolar Paulo de Assis Ribeiro

CONTRATADA: SANTOS & MOLINA COMERCIO DE GLP LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: 17.799.496/0001-08

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Recarga de gás de cozinha (GLP) - 13kgdestinados a atender as necessidades EEEFM Paulo de Assis Ribeiro.

VALOR: R$ **6.850,00 (seis mil oitocentos e cinquenta reais)**

VIGÊNCIA: O Contrato terá vigência até o dia 31 de março de 2027..

DATA DA ASSINATURA: 23/07/2026.

ASSINAM: Zalmir José Kretikouski, pela Contratante e Eraldo dos Santos

Protocolo 74727625

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CEEJA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5928/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.037072/2026-31

Objeto: *Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica:* ***Manutenção e conservação de bens imóveis.***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 29/07/**2026

O Conselho Escolar do CEEJA Carlos Drumond de Andrade, C.N.P.J nº 00.697.497/0001-49 localizado na Rua Aracajú, nº 1458, Bairro Liberdade, Cerejeiras/RO, CEP: 76.997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola -

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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* - Serviço de reparos, consertos, adaptação, confecção e instalação de portas de alumínio veneziana nos depósitos da cozinha e na porta de acesso da cozinha para o refeitório, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 29/07/**2026, pelo endereço eletrônico ceejacer@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Aracajú, nº 1458, Bairro Liberdade, Cerejeiras/RO, CEP: 76.997-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de *Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica - Manutenção e conservação de bens imóveis* - Serviço de reparos, consertos, adaptação, confecção e instalação de portas de alumínio veneziana nos depósitos da cozinha e na porta de acesso da cozinha para o refeitório, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com o respectivo CEEJA Carlos Drumond de Andrade;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ceejacer@seduc.ro.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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 **ceejacer@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **27/07/2026 a 29/07/**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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar do CEEJA Carlos Drumond de Andrade, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Proafi Escola - Regular serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa por meio de Maquinetas (POS) ou link de pagamento, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da SEDUC, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Anexos. Integram o presente Aviso:
Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (74810721)
Cerejeiras/RO, 24 de julho de 2026.
Denize Regina Cunha
Presidente da Comissão de Contratação
Mirtes Cunha Bezerra
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74810601

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR "ENSINAR PARA EDUCAR"
CONTRATADA: NET WAY VILHENA TELECOMUNICAÇÕES LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 19.045.139/0001-80
OBJETO: DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO DE DADOS - SERVIÇOS DE INTERNET FIBRA ÓPTICA COM VELOCIDADE DE 500Mbps.
VALOR: R$169,90 (cento e sessenta e nove reais e noventa), sendo (MENSAL).
Totalizando ao final DE 12 MESES o valor de **R$2.038,80** (dois mil e trinta e oito reais e oitenta centavos).
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco dias).
DATA DA ASSINATURA: **23/07/2026**
ASSINAM:
JOSÉ MOURA DE OLIVEIRA
CPF: ***.629.302-**
ADEMIR MENDES SANTIAGO
CPF: ***.995.742-**
Representante Legal da empresa NET WAY VILHENA TELECOMUNICAÇÕES LTDA

Protocolo 74201969

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS DE ARIQUEMES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.040677/2026-18

Objeto: Aquisição de Material de Consumo - Contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de material de limpeza.

Prazo para recebimento das propostas/documentos: **27/07/2026 a 30/07/2026.**

O Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens Adultos de Ariquemes, C.N.P.J. n.º 84.744.754/0001-46, localizado na Rua Aquariquara, n.º 3.710, Bairro Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP: 76.872-856, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2026, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: compra de material de limpeza e produção de higienização para o Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Ariquemes, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026**, pelo endereço eletrônico **ceejariquemes@seduc.ro.gov.br** ou **entreguem diretamente à unidade executora** no endereço Rua Aquariquara, n.º 3.710, Bairro Setor Institucional - Ariquemes/RO - CEP: 76.872-856, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Empresa Especializada para o fornecimento de material de limpeza e produção de higienização para o Centro Estadual de Educação de Jovens Adultos Ariquemes, 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 ceejariquemes@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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 ceejariquemes@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026**, 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, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, "Proafi Escola - Regular" 2026, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ariquemes, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (https://drive.google.com/file/d/1H-YzABj8qXrKmiJRvSqjLiTEk3vHiK6U/view?usp=sharing).

Ariquemes/RO, 27 de julho de 2026.

ROGERIO JOSE DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Contratação
EVANDRO LEITE FRANCO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74811150

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO INÁCIO DE CASTRO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação (ID 74283945), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74283950) e o Resultado da Análise (ID 74283951), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10,11,12.	Papelaria Guaporé Ltda	Limpeza preventiva de impressora Epson L3250 (Tomb. 031.002.041, 031.261.746); Limpeza preventiva de impressora HP LaserJet Pro MFP m428fdw (Tomb. 030.542.491, 000.071.060); Limpeza preventiva de impressora HP LaserJet MFP M28w (Tomb. 1.439.628) ; Limpeza preventiva de impressora Pantum P3010dw (Tomb. S/T); Limpeza preventiva de impressora HP LaserJet Pro MFP M127fn (Tomb. 1.314.434);Limpeza preventiva de impressora HP Laser M1132 MFP (Tomb. 000.690.235); Limpeza preventiva de impressora HP LaserJet Pro M404dw (Tomb. 030.867.933);Limpeza preventiva de impressora HP Laser MFP 135a (Tomb. 000.187.359); Limpeza preventiva de impressora Pantum P2509w (Tomb. 031.261.743); Limpeza preventiva de impressora Pantum M7105dw (Tomb. S/T); Limpeza preventiva de impressora Pantum BF5100dw (Tomb. 031.225.274) e Limpeza preventiva de Scanner Avision AD 230U (Tomb. 030.142.245).	R$ 1.960,00
Valor Total			R$ 1.960,00

Pimenteiras do Oeste, Data e hora do sistema.
LUCIVAN NERI BARBOSA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74283954

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PLÁCIDO DE CASTRO**, 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 08/2026 (ID 74586706), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74696919) e o Resultado da Análise (ID 74782404), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Novalar S/A - CNPJ: 04.771.481/0001-90	Aparelhos e Utensílios Domesticos	3.999,00
Valor Total			3.999,00

Jaru/RO, 27 de julho de 2026.
Romilda Alves Pinto
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Plácido de Castro

Protocolo 74782808

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR FLORIANO PEIXOTO, 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 5649/2026 (ID 74477803), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID74477805) e o Resultado da Análise (ID 74477807), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado/ CNPJ	Descrição do Item	Valor Total
3,6,7,8,11	R & E GONÇALVES LTDA -ME	- cimento sc 50 kg -Fechadura redonda cromada -cadeado 40ml -Cumeeira Noema 1.10 x 6 mm -Prego com Cabeça 18x24 (Pacote com 1 KG)	744,20
**	NEXLOG LTDA	***	0,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

1,2,4,5,9,10	SOLAR COM. DE MAT. PARA CONST. IMPOR. E EXPORT. LTDA	- Tinta Acrílica para Piso Cinza escuro 18 LT -Tinta Acrílica creme de milho 18 L -Cal para pintura 8 kg -fita veda rosca 18mmx25m -Telha 2.44 m x 1.10 m ,5mm -Parafuso para telha completo 5/16 x 11mm	2.106,05
Valor Total			R$ 2.850,25

Cerejeiras/RO, 27 de julhode 2026.
MEIRE XIMENES DA SILVA
Presidente do Conselho Escolar Floriano Peixoto

Protocolo 74477809

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BOA UNIÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 008/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.039873/2026-31

Objeto: Contratação de Serviços de Dedetização e Limpeza de Caixa da Água.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **23/07/2026 a 27/07/2026**
O Conselho Escolar Boa União, CNPJ nº 04.793.477/0001-22 localizado na Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de Serviços Dedetização e Limpeza de Caixa da Água, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **23/07/2026 a 27/07/2026**, entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua JK nº 125, Bairro Jardim Tropical - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Contratação de Serviços de Dedetização e Limpeza de Caixa da Água, 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 EEEM Joaquim de Lima Avelino;
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, 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 presencial, dentro do prazo de **23/07/2026 a 27/07/2026**, 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 - 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 Boa União, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 23 de julho de 2026
Jadercy Carolino de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Sandro Mauro Guirro
Presidente do Conselho Escolar Boa União

Protocolo 74603169

Portaria nº 5928 de 24 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 os servidores abaixo relacionados, para que, sem prejuízo de suas funções, exerçam os cargos de Fiscais Contrato, com a indicação de seu respectivo Substituto, a partir de 1º de julho de 2026, á execução do Contrato de Adesão nº 018/2023, conforme solicitação no Despacho SEDUC- SUPERJIPGAB (74620055), o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de água potável, presente no processo 0029.003092/2023-66, sob a responsabilidade da Empresa Companhia de Água e Esgotos de Rondônia-CAERD, sob o CNPJ 05.914.254/0001-39, com sede na Av. Pinheiro Machado nº 2112, Bairro São Cristóvão CEP: 78.901-250, Porto Velho-RO, com a finalidade de atender as necessidades das Unidades Educacionais e Unidade Administrativa externas ao Palácio Rio Madeira, pertencentes a esta Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, sob a jurisdição da Coordenadoria Regional de Educação de Jí-Paraná, com sede na Rua 06 de Maio nº 1722, Casa Preta CEP 76.900-000- Jí-Paraná - RO, nos ditames da Lei Federal nº 13.303/2016 e suas alterações, conforme as informações abaixo:

Servidores para Fiscais de Contrato - Regional de Educação de Jí-Paraná

UNIDADE	DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Superintendência Regional de Educação - SUPER	Fiscal de contrato	Gislei Westphal dos Reis	******453
	Fiscal Substituto	Maria Gorete Lara	******049
CEEJA Professora Tereza Mitsuko Tustumi	Fiscal de Contrato	Leda Marcia Dinarte	******073
	Fiscal substituto	Rosangela Aparecida Tobaldi	******795
EEEF 13 de Maio	Fiscal de contrato	Lucia Maria da Silva Daniel	******835
	Fiscal substituto	Leila Melo de Carvalho	******461
EEEFM Antônio Bianco	Fiscal de Contrato	Maria Medianeira Alves dos Santos	******795
	Fiscal Substituto	Maria Valentim	******683

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

EEEF Cora Coralina	Fiscal de Contrato	Jardilene Carla da Costa e Silva	******275
	Fiscal Substituto	Luciene Siqueira de Souza Codeço	******808
EEEF Inácio de Loyola	Fiscal de Contrato	Luciana Regina Simoes Laborda	******760
	Fiscal Substituto	Gilcilene Martins da Fonseca	******392
EEEFM Janete Clair	Fiscal de contrato	Marina de Oliveira da Silva	******229
	Fiscal substituto	Maria Helena Evangelista de Souza	******704
EEEF Jardim dos Migrantes	Fiscal de Contrato	Maria Madalena Leite Costa	******579
	Fiscal Substituto	Lucineia Lucinda da Fonseca Dutra	******327
EEEFM Nova Brasília	Fiscal de Contrato	Maria Inez Ortega Rodelini	******544
	Fiscal Substituto	Lucineide Batista Pereira	******397
EEEF Oswaldo Pianna	Fiscal de Contrato	Renato Soares de Oliveira	******012
	Fiscal Substituto	Maria de Fatima dos Santos	******813
EEEF Profª. Carmem Rocha Borges	Fiscal de Contrato	Erinaldo Carlos da Cunha	******713
	Fiscal Substituto	Iracilene Lopes de Souza	******656
EEEFM Prof. Edilce dos Santos Freitas	Fiscal de Contrato	Nubia Moreira Lobato Carmona	******745
	Fiscal Substituto	Lucilene Campos da Silva	******563
EEEF São Francisco	Fiscal de Contrato	Deuzenir Ferreira	******044
	Fiscal Substituto	Raquel Nobre Shikierki	******776
EEEF Silvio Micheluzzi	Fiscal de Contrato	Jandira Rossi da Silva Rocha	******478
	Fiscal Substituto	Edna Farias dos Santos Coimbra	******557
EEEF Tancredo de Almeida Neves	Fiscal de Contrato	Paulo Roberto Pires	******311
	Fiscal Substituto	Vasty Gomes Moreira Máximo	******239
EEEFM 31 de Março	Fiscal de Contrato	Albertina Monteiro Netta	******213
	Fiscal Substituto	Elzimar Lopes Galdencio	******413
EEEFM Aluízio Ferreira	Fiscal de Contrato	Keila de Sá Santos	******283
	Fiscal Substituto	Jozinéia Bacetti de Melo	******096
EEEFM Cel Jorge Teixeira de Oliveira	Fiscal de Contrato	Tathiane Gotardi Cardoso	******001
	Fiscal Substituto	Rosemeire Carvalho Faustino Pereira	******206

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

EEEFM Gonçalves Dias	Fiscal de Contrato	Ana Marcia da Silva Souza	******593
	Fiscal Substituto	Leila Cristina Macedo dos Santos Souza	******804
Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM IV	Fiscal de Contrato	Éderson Neves da Silva	******133
	Fiscal Substituto	Summaya Depizzol Jahel	******409
EEEFM Juscelino Kubitscheck de Oliveira	Fiscal de Contrato	Vivian Wesphal	******550
	Fiscal Substituto	Jurema Aparecida de Albuquerque de Jesus	******791
EEEFM Marcos Bispo Silva	Fiscal de Contrato	Vera Lucia Santos Almeida	******636
	Fiscal substituto	Leonardo Santos Neris	******931
EEEFM Prof. José Francisco dos Santos	Fiscal de Contrato	Márcio Josué Nunes Shuassb	******190
	Fiscal substituto	Gedivaldo de Andrade Silva	******072
EEEFM Rio Urupá	Fiscal de Contrato	Alvacir Barbosa dos Santos	******603
	Fiscal substituto	Rosilene de Souza Pimentel	******447
EEEFM Tupã	Fiscal de Contrato	Rosana Aparecida Soares Cisconetti	******425
	Fiscal substituto	Vanusa Aparecida Soares	******166
IEE Marechal Rondon	Fiscal de Contrato	Vera Maria Valentim Ferreira	******979
	Fiscal substituto	Rosemeire Pereira	******562
EEEMTI Prof. Alejandro Yague Mayor	Fiscal de Contrato	Simone Oliveira Carvalhais Moris	******026
	Fiscal substituto	Elizama Rossini Xavier	******531
EEEFM Jovem Gonçalves Vilela	Fiscal de Contrato	Tatiana de Oliveira Vono	******252
	Fiscal substituto	Thayse Oliveira Vieira	******272
CEEJA Marechal Rondon	Fiscal de Contrato	Eliane Ricarte Rodrigues	******290
	Fiscal substituto	Maria Clemencia Amaral Antunes	******981
EEEFM Dona Benta	Fiscal de Contrato	Vânia Kaiser Silva	******533
	Fiscal substituto	Eliane Pereira Barroso	******113
EEEFM Emburana	Fiscal de Contrato	Joanil da Silva Campos Fabre	******202
	Fiscal substituto	Silvana Tarabossi	******526
EEEFM Carlos Drummond de Andrade	Fiscal de Contrato	Fernando Ramos da Silva	******449
	Fiscal substituto	Elianis Soares de moraes	******403

EEEFM Prof. Paulo Freire	Fiscal de Contrato	Cássia Cristina da Rocha Machado	******718
	Fiscal substituto	Glaucimar Maria Fernandes Nunes	******240
EEEFM Pres. Emílio Garrastazu Médici	Fiscal de Contrato	Marly Alves de Oliveira Soares	******790
	Fiscal substituto	Tânia da Silva Marques	******886

Art. 2º - Compete ao Fiscal de contrato:

I- Realizar fiscalização in loco, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada.

II - Acompanhar a prestação de serviço de fornecimento de água tratada, e mensalmente o Recebimento das faturas;

III - O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas.

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

V - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização, em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados sem prejuízo de suas funções, no âmbito do Contrato de Adesão nº 018/2023, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviços executados de fornecimento de água potável, bem como, certificações de Notas Fiscais/Faturas.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS EXECUTADOS E DE CERTIFICAÇÕES DE NOTAS FISCAIS

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JÍ-PARANÁ			
UNIDADE	DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Superintendência Regional de Educação de Jí-Paraná	Membro	Paulo Ernane Almeida Bandeira	******396
	Membro	Olegário de Souza Batista	******800
	Membro	Paulo Cesar da Silva Gualberto	******960
	Suplente	Cristiani Teixeira Venturini	******042

§ 1º Compete à Comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de serviço e realizar o recebimento das faturas mensais;

II - Realizar, mensalmente, o Recebimento dos Serviços, elaborar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados e Certificações das Notas Fiscais, em conformidade com os Relatórios dos Fiscais dos Contratos, em tela.

§ 2º - Cabe ao Suplente, no impedimento de atuação de um servidor designado como membro titular da Comissão titular, no âmbito desta Portaria, elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais/Faturas.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos retroativos a contar de 1º de julho de 2026, tornando sem efeito, a partir desta data, a Portaria nº 6440 de 09 de junho de 2025 (0061051055).

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação- SEDUC/RO

Protocolo 74788622

Portaria nº 5926 de 24 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,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de suas funções, exerçam os cargos de Fiscais Contrato, com a indicação de seu respectivo Substituto, a partir de 1º de julho de 2026, conforme solicitação no Despacho SEDUC-SUPERPIBGAB (74525938), sobre a execução do Contrato de Adesão nº 018/2023, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de Água potável e Esgotos, presente no processo 0029.003160/2023-97, sob a responsabilidade da Empresa Companhia de Água e Esgotos de Rondônia-CAERD, inscrita no CNPJ nº 05.914.254/0001-39, com sede na Av. Pinheiro Machado nº 2112, Bairro São

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Cristóvão CEP: 78.901-250, Porto Velho-RO, com a finalidade em atender as necessidades das Unidades Educacionais da Rede Estadual de Ensino, sob a jurisdição da Superintendência Regional de Pimenta Bueno- RO, com sede na Av. 21 de Abril nº 750, Bairro Apidiá, pertencentes a esta Secretaria de Estado da Educação, nos ditames da Lei Federal nº 13.303/016 e suas alterações, conforme as informações abaixo:

SERVIDORES PARA FISCAIS DE CONTRATO - SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO PIMENTA - BUENO

UNIDADE	DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA
EEEFM Benedito Laurindo Gonçalves	Fiscal de Contrato	José Carlos de Souza	******763
	Fiscal Substituto	Rosimeire Ribeiro Macedo	******514
EEEFM Felipe Camarão	Fiscal de Contrato	Nilvan Antunes de Souza	******221
	Fiscal Substituto	Gleice Gomes da Rocha	******797
EEEFM Monteiro Lobato	Fiscal de Contrato	Gleice Vânia Cusinato Santos	******945
	Fiscal Substituto	Jéssica Luane	******556

Art. 2º Compete ao Fiscal de contrato:

I - Realizar fiscalização in loco, e emissão de Relatório de Acompanhamento e Fiscalização dos Serviços prestados pela contratada;

II - Acompanhar a prestação de serviço de fornecimento de água tratada, e mensalmente o Recebimento das faturas;

III - O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidade observadas.

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

V - Cabe ao Fiscal Substituto assinar o Relatório de Fiscalização, em caso de impedimento de assinatura pelo Fiscal Titular.

Art. 3º - Designar os servidores abaixo relacionados sem prejuízo de suas funções, no âmbito do Contrato de Adesão nº 018/2023, para comporem a Comissão de Recebimento dos Serviçosexecutados de fornecimento de água potável, bem como, certificações de Notas Fiscais/Faturas.

COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS EXECUTADOS E CERTIFICAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - SUPER PIMENTA BUENO		
DESIGNAÇÃO	NOME	Matrícula
Membro	Maurelena Reginaldo Costa	******741
Membro	Marlene Schmoeller Ferreira	******931
Membro	Luciane de Lourdes Paiva Francisco	******960
Suplente	Wesley Matias da Silveira	******472

§ 1º Compete à comissão de Recebimento e Certificação:

I - Acompanhar a prestação de serviço e realizar o Recebimento das Faturas mensais;

II - Realizar, mensalmente, o Recebimento dos Serviços, elaborar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados e Certificações das Notas Fiscais, em conformidade com os Relatórios dos Fiscais dos Contratos, em tela.

§ 2º - Cabe ao Suplente, no impedimento de atuação de um servidor designado como membro titular da Comissão titular, no âmbito desta Portaria,elaborar e assinar o Termo de Recebimento dos Serviços Executados, bem como, Certificar as Notas Fiscais/Faturas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, com efeitos retroativos a contar de 1º de julho de 2026, tornando sem efeito, a partir desta data, a Portaria nº2059 de 05 de março de 2026 (69796421).

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretáriode Estado da Educação - SEDUC/RO

Protocolo 74786228

Portaria nº 5950 de 24 de julho de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição do Estado de Rondônia,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação vigente;

Art. 1ºDesignar servidores abaixo relacionados a seguir relacionados para, sem prejuízo de suas funções para exercerem a fiscalização referente a Contratação de serviços educacionais internacionais destinados à execução do Programa de Intercâmbio Internacional Rondônia, a serem prestados pelo New Mexico Military Institute (NMMI), instituição educacional localizada em Roswell, Estado do Novo México, Estados Unidos da América, observadas as condições estabelecidas no Termo de Cooperação (72856517) firmado para implementação do programa

DESIGNAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	CPF
Fiscal Técnico de Contrato (Titular e Substituto)	Titular: Tainá Oliveira Santos	******440	***.272.862-**
	Substituto: Paula Fernanda Pio Macedo Benarosh	******572	***.012.002-**
Fiscal Administrativo (Titular e Substituto)	Titular: Samara Alves de Souza	******410	***.749.942-**
	Substituto: Ana Paula Lima Domingues	******013	***.826.402-**

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico acompanhar a execução do objeto contratado, verificando a conformidade dos serviços ou bens entregues com as especificações estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, especialmente:

I – acompanhar a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade;

II – registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;

III – emitir o Termo de Recebimento Provisório;

IV – subsidiar o recebimento definitivo;

V – comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar os aspectos formais e legais da execução contratual, especialmente:

I – verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;

II – acompanhar prazos de vigência e execução;

III – analisar pedidos de reajuste, repactuação ou revisão;

IV – instruir o processo de pagamento;

V – comunicar irregularidades à autoridade competente.

Art. 4º Os fiscais designados deverão exercer suas atribuições de forma preventiva, rotineira e sistemática, conforme previsto na legislação vigente, especialmente no Decreto Estadual nº 28.874/2024, respondendo pelos atos praticados no exercício da fiscalização.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74809720

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PLACIDO DE CASTRO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 11/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.036747/2026-25

Objeto: **Poda de Árvore**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 29/07/2026 até as 17:00 horas.**

O **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PLACIDO DE CASTRO**, CNPJ 84.651.488/0001-07, localizado na rua Plácido de Castro, nº 2648, setor 05, 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: **Poda de Árvore**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 29/07/2026 até as 17:00 horas**, pelo endereço eletrônico escolaplacidodecastrojaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

unidade executora no endereço Rua Plácido de Castro, nº 2648, setor 05 - Jaru/RO - 76890-000, 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 **Poda de Árvore**, 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 Plácido de Castro;

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 escolaplacidodecastrojaru@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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 escolaplacidodecastrojaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27/07/2026 a 29/07/2026 até as 17:00 horas**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEFM Plácido de Castro, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta: 74822292

Jaru/RO, 27 de julho de 2026.
Mariana Patricio Garcia de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Romilda Alves Pinto
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Plácido de Castro

Protocolo 74822412

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

TERMO ADITIVO 02 AO CONTRATO Nº 042/2025
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola CEEJA Aída Fíbiger de Oliveira, inscrito no CNPJ nº **05.706.049/0001-88.**
CONTRATADA: W.C.L de Castro Projetos de Arquitetura, inscrita no CNPJ nº **01.530.472/0001-19.**
OBJETO: Prorrogação do prazo de execução e da vigência do Contrato nº 42/2025/SEDUC-CEEJAAFO, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de implantação do Plano de PPCI/SPDA/GLP/Acessibilidade nas dependências do CEEJA Aída Fíbiger de Oliveira.
PRAZO ADITADO: Fica prorrogado o prazo de execução dos serviços por mais 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do término do prazo anterior estabelecido no Termo Aditivo 01 ao Contrato (72114578) que finaliza em 28/07/2026.
JUSTIFICATIVA: A prorrogação se faz necessária para garantir a continuidade e conclusão dos serviços contratados, considerando situações supervenientes que impactaram o cronograma inicialmente previsto, assegurando a adequada execução dos serviços sem prejuízo à Administração Pública.
VALOR: R$ 56.595,61 (Cinquenta e seis mil, quinhentos e noventa e cinco reais e sessenta e um centavos).
PROCESSO Nº: 0029.029285/2025-17.
VIGÊNCIA: O presente **TERMO ADITIVO 02 AO CONTRATO** vigorará por mais 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do encerramento da vigência atual.
DATA DA ASSINATURA: 22 de julho de 2026.
Cacoal/RO, 22 de julho de 2026.

LUCILENE GONÇALVES
Presidente do Conselho Escolar da Escola Ceeja - Aída Fibiger de Oliveira

Protocolo 74727915

Portaria nº 5311 de 03 de julho de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.033045/2025-17, que tem como objeto **REFORMA DO PAVILHÃO LATERAL ESQUERDO E A EXECUÇÃO DO PROJETO DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO (PPCIP)**, por meio do Termo de Fomento 307 (73421573), que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e de outro o CONSELHO ESCOLAR DA **E.M.E.I.E.F.** GETÚLIO VARGAS,localizado em **COLORADO DO OESTE**/RO.

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **VALMIR COSTA DE FREITAS (ENGENHEIRA CIVIL)** e **RAFAEL ALVES YABUMOTO (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** lotados na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **NAYARA MENDES DOS SANTOS (ENGENHEIRO CIVIL)** e **EMERSON PEREIRA DE ARRUDA JUNIOR (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74031555

Portaria nº 5616 de 13 de julho de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.065232/2025-51, que tem como objeto **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS, DESTINADOS À**

CONSERVAÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E À REFORMA DAS CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS, por meio do Termo de Convênio nº 477/2026/PGE-SEDUC (74020650), que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e de outro a Prefeitura de GUAJARÁ-MIRIM/RO.

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **ARTUR JÚNIOR PEREIRA PIRES (ENGENHEIRA CIVIL)** e **RIAN LIMA SILVA (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** lotados na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **WESLEY BRITO DE ALMEIDA (ENGENHEIRO CIVIL)** e **DAÍNE DE SOUZA DA SILVA (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74394505

Portaria nº 5625 de 13 de julho de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.012466/2026-87, que tem como objeto **REFORMA E ADEQUAÇÃO ELETRICA NA E.M.E.I.E.F. SÃO JUDAS TADEU**, por meio do Termo de Convênio nº 511/2026/PGE-SEDUC (74072660), que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e de outro a Prefeitura de GUAJARÁ-MIRIM/RO.

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** o servidor **RIAN LIMA SILVA (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** lotado na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. O servidor designado deverá, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** o servidor **DAÍNE DE SOUZA DA SILVA (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** para responder em caso de **AUSÊNCIA** do respectivo servidor.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74396843

Portaria nº 5660 de 14 de julho de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.066572/2025-08, que tem como objeto **CONSTRUÇÃO DE 3 SALAS DE AULA, REFEITÓRIO E UMA QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA NA E.M.E.I.F ONORINA DE SOUZA**, por meio do Termo de Convênio nº 314/2026/PGE-SEDUC (72174332), que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e de outro a Prefeitura de NOVA MAMORÉ/RO.

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **RODRIGO CUNHA GUTERRES (ENGENHEIRA CIVIL)** e **RIAN LIMA SILVA (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** lotados na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **WESLEY BRITO DE ALMEIDA (ENGENHEIRO CIVIL)** e **DAÍNE DE SOUZA DA SILVA (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74444985

Portaria nº 5661 de 14 de julho de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.062769/2025-60, que tem como objeto **CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA NA ESCOLA MUNICIPAL DR. JESUS PEREZ**, por meio do Termo de Convênio nº 519/2026/PGE-SEDUC (74074582), que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e de outro a Prefeitura de GUAJARA-MIRIM/RO.

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **RODRIGO CUNHA GUTERRES (ENGENHEIRA CIVIL)** e **RIAN LIMA SILVA (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** lotados na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **WESLEY BRITO DE ALMEIDA (ENGENHEIRO CIVIL)** e **DAÍNE DE SOUZA DA SILVA (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74445133

Portaria nº 5704 de 15 de julho de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.041752/2025-79 (Convênios/Ajustes: Formalização/Alteração com Repasse), que tem como objeto CONSTRUÇÃO DE 6 (SEIS) NOVAS SALAS DE AULA E 10 (DEZ) BANHEIROS, 01 (UM) DEPÓSITO NA ESCOLA MUNICIPAL REGINA ALMEIDA DE ARAÚJO, por meio do **Termo de Convênio 480 (74026467)** que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUCe de outro a Prefeitura de **SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO.**

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **JOABE ZEFERINO DOS SANTOS (ENGENHEIRO CIVIL),** lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **KLEBER CALASSARA** (**ENGENHEIRO CIVIL**), para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores**.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a contar da data de sua assinatura.

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74450697

Portaria nº 5709 de 15 de julho de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.046164/2025-21, por meio do Termo de Fomento 325 (73895309), que tem como objeto **REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA DE ENSINO ESPECIALIZADO CAMINHO DE LUZ - APAE ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS**, conforme Plano de Trabalho (72212014), que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e de outro a Prefeitura de ESPIGÃO DO OESTE/RO.

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **SABRINA ROMLO ABUCATER CRUZ (ENGENHEIRA CIVIL)** e **ORLEANS MENDONÇA CARDOSO** (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**,** lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **TASSO FERNANDES GUEDES (ENGENHEIRO CIVIL)** e **SINÉSIO TOLEDO** (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**,** para responder em caso de **AUSÊNCIA** do(s) respectivo(s) servidor(es)**.**

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74457679

Portaria nº 5847 de 21 de julho de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0029.038717/2026-53, que tem como objeto **REPAROS PREVENTIVOS E CORRETIVOS, INSTALAÇÕES, ADAPTAÇÕES, RECUPERAÇÃO REPAROS PREVENTIVOS E CORRETIVOS, INSTALAÇÕES, ADAPTAÇÕES, RECUPERAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES, POR REGIÃO. MODERNIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES**, por meio do Termo de Contrato nº 8/2025/SEDUC-GEAP (74677918), visando atender as necessidades da **EXTENSÃO DA ESCOLA ESTUDO E TRABALHO - ASSENTAMENTO JOANA D'ARC,** localizada no município de **PORTO VELHO/RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **CARINA FIGUEIREDO DOS SANTOS (ENGENHEIRA CIVIL)** e **FRANCIS DENIR LOPES DE SOUZA (ENGENHEIRO ELETRICISTA)**, lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação, para acompanhar, medir e fiscalizar a execução da obra ou serviço, ou o recebimento do material, objeto, ou equipamento adquirido, bem como receber provisoriamente a obra ou serviço nos termos da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **LUIZ FELIPE COSTA DA SILVA (ENGENHEIRO CIVIL)** e **JARBESSON OLIVEIRA DOS SANTOS (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74679348

Portaria nº 5755 de 16 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 **0029.033492/2026-49**,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a Gratificação por Escolarização, pela conclusão de **Curso Profissionalizante** - **TÉCNICO EM SECRETARIA ESCOLAR**, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico**,** ao (a) servidor (a) **MARIA DAS GRACAS RIBEIRO SEIXAS,** matrícula nº **3******49**, ocupante do cargo de **Técnico Educacional Nível 1**, pertencente ao Quadro de Pessoal Permanente da Educação Básica do Estado de Rondônia, conforme previsto na Lei Complementar nº 680, de 7 de setembro de 2012, previsto na alínea "o", do inciso II, do Art. 77.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação retroagindo seus efeitos financeiros a contar de **16/06/2026.**

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74516923

Portaria nº 5885 de 22 de julho de 2026

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto de 30 de dezembro de 2022, c/c com o art. 36 da Lei Complementar nº 733, de 10 de Outubro de 2013; considerando o Processo nº 0005.007590/2025-18, que tem como objeto **REFORMA DA COZINHA DA EMEIEF PROF.ª MARIA LIBERTY DE FREITAS,** por meio do Termo de Fomento 210/2026/PGE-SEDUC (71569205), que celebram o Estado de Rondônia de um lado, através da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e de outro o **CONSELHO ESCOLAR FLORA FRAZAO DE ALMEIDA,** localizado em **GUAJARÁ-MIRIM/RO**.

R E S O L V E:

Art. 1º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **ARTUR JÚNIOR PEREIRA PIRES(ENGENHEIRO CIVIL)** e **RIAN LIMA SILVA (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** lotado(s) na Coordenadoria de Infraestrutura e Obras Escolares da Secretaria de Estado da Educação para acompanhar e emitir relatório de vistoria para verificação da aplicação do recurso.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão, caso venham a ocorrer descumprimentos ou irregularidades por parte da contratada na execução do Contrato, relatá-los imediatamente por meio de Relatório para apreciação da Secretária de Estado da Educação, a fim de tomar providências cabíveis. Os serviços deverão ser executados nas condições estabelecidas no Edital de Licitação, Contrato e Planilha Orçamentária da Contratada, constantes do Processo Administrativo e contrato específico.

Art. 2º **DESIGNAR** o(s) servidor(es) **WESLEY BRITO DE ALMEIDA(ENGENHEIRA CIVIL)** e **DAÍNE DE SOUZA DA SILVA (ENGENHEIRO ELETRICISTA),** para responder em caso de **AUSÊNCIA** dos respectivos servidores**.**

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

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74724274

Portaria nº 5953 de 27 de julho de 2026

O Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cel. Aluízio Pinheiro Ferreira, CNPJ: 84.650.894/0001-55, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

A Competência para designar dos membros para compor as Comissões de Compras e Fiscalização e de Recebimento e Controle de Qualidade, conforme estabelece o art. 20º 1ºda Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, alterado pela Lei nº4.215, de 18 de dezembro de 2017.

Considerando que a constituição destas comissões e imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI e PROAFI Adicional/2026**

RESOLVE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 1º- Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Compras e Fiscalização como Membros sob a Presidência do Primeiro:

(a) Felipe Ferreira dos Santos, Matrícula: (3000***07). - CPF: 799.***.***-68

(b) Romy Ribeiro Nogueira (23***37) - CPF: 408***.***-82

(c) Ednaldo Franklin: (3000***59). CPF: 678.***.***-97

Art. 2º- Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade, como Membros sob a Presidência do Primeiro:

(a) Adelso da Silva, Matrícula: (3000***99) CPF: 522. ***. ***-20

(b) Lazaro Aparecido de Andrade: (3000***88) CPF: 286.***.***-91

(c) Henrique Rodrigues dos Reis: (3001***00) CPF: 982. ***. ***-72

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

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24 de julho de 2026.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Rolim de Moura, 27 de julho de 2026.

Gildo Benedito Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira

Protocolo 74824793

Portaria nº 5955 de 27 de julho de 2026

O Presidente da Unidade Executora, Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Cel. Aluízio Pinheiro Ferreira, CNPJ: 84.650.894/0001-55, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto;

A Competência para designar dos membros para compor as Comissões de Compras e Fiscalização e de Recebimento e Controle de Qualidade, conforme estabelece o art. 20º 1ºda Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, alterado pela Lei nº4.215, de 18 de dezembro de 2017.

Considerando que a constituição destas comissões e imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa de Melhoria na Qualidade de Ensino - EXCELÊNCIA/2026**

RESOLVE

Art. 1º- Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Compras e Fiscalização como Membros sob a Presidência do Primeiro:

(a) Felipe Ferreira dos Santos, Matrícula: (3000***07). - CPF: 799.***.***-68

(b) Romy Ribeiro Nogueira (23***37) - CPF: 408***.***-82

(c) Ednaldo Franklin: (3000***59). CPF: 678.***.***-97

Art. 2º- Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a presente Comissão de Recebimento e Controle de Qualidade, como Membros sob a Presidência do Primeiro:

(a) Adelso da Silva, Matrícula: (3000***99) CPF: 522. ***. ***-20

(b) Lazaro Aparecido de Andrade: (3000***88) CPF: 286.***.***-91

(c) Henrique Rodrigues dos Reis: (3001***00) CPF: 982. ***. ***-72

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

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 24 de julho de 2026.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Rolim de Moura, 27 de julho de 2026.

Gildo Benedito Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira

Protocolo 74825006

Portaria nº 5956 de 27 de julho de 2026

A Presidente do Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, que tem por objeto a prestação dos serviços a ser executados nas dependências da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira, localizada no município de Rolim de Moura - RO.

1 - Henrique Rodrigues dos Reis, matrícula nº ******600, Fiscal de Contrato;

2 - Maria Rita Tavares Pereira, matrícula nº ******774, Suplente;

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

Gildo Benedito Ramos da Rocha

Presidente do Conselho Escolar

Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira

Protocolo 74825140

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 11/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. E M. Cora Coralina

CONTRATADA: PROGENIZE DETETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO - LTDA.

CNPJ DA CONTRATADA: 61.750.638/0001-34.

OBJETO: **L**impeza de caixa d'água, bebedouros e detetização **pragas e vetores, dedetização, desratização, pulverização, desinsetização, descupinização e desinfectação. de todos os espaços interno e externo**, (Limpeza e Conservação).

VALOR: R$ 6.280,00 (Seis mil duzentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA: 250 (Duzentos e cinquenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 27/07/2026

ASSINAM: Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes e João Vitor Carlos dos Santos Gori Fernandes

Protocolo 74771892

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar 13 de Setembro, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 09/2026D74565207, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID74583078 e o Resultado da AnáliseID74583090, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	R/T SERVICOS LTDACNPJ: 52.823.917/0001-90	Confecção e instalação de vidro comum incolor para janelas das salas de aula, compreendendo o fornecimento de materiais e mão de obra especializada, sendo 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 retirada dos vidros danificados, instalação, acabamentos e todos os materiais necessários à perfeita execução dos serviços.	R$4.000,10
Valor Total R$4.000,10 (quatro mil reais e dez centavos)			**R$4.000,10**

São Miguel do Guaporé - RO, 27 de Julho de 2026.

ELZA FERREIRA DA SILVA LENZI

Presidente do Conselho Escolar 13 de Setembro

Protocolo 74583108

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARECHAL CÂNDIDO RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº04/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.040369/2026-84

Objeto: **Recarga de Extintores**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:27/07/2026 a 30/07/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 30/07/2026)

O Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon, C.N.P.J nº 63.789.846/0001-72, localizado na Rua Rio Madeira, Nº 4807 Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Recarga de Extintores, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 30/07/2026), pelo endereço eletrônico **ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço, Rua: Rio Madeira, Nº 4807, Centro - Rolim de Moura/RO - CEP: 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Recarga de Extintores, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CEEJA- Coronel Jorge Teixeira de Oliveira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: **ceejajorgeoliveira@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 produtos), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 30/07/2026), 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon, 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 da entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 27 de julho de 2026.

Maria Marques Fagundes

Presidente da Comissão de Contratação

Daniela Dias

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74701341

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PEDRO VIEIRA DE MELO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026.
PROCESSO SEI EXECUÇÃO Nº 0029.023375/2026-77

Objeto: AQUISIÇÃO MATERIAL DE COPA COZINHA.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 30/07/2026.**

O Conselho Escolar **DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO PEDRO VIEIRA DE MELO**, C.N.P.J nº 00.686.679/0001-14 localizado na Rua Leomar José Baratela, Nº 456, Centro-Tarilândia/RO - 76.897-890, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI (Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **aquisição de material de copa 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 27/07/2026 a 30/07/2026, pelo endereço eletrônico escolapedrvieirademelorjaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Leomar José Baratela, Nº 456, Centro-Tarilândia/RO - 76.897-890as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **aquisição de material de copa cozinha**, considerando o menor preço por item. Os interessados poderão solicitar a planilha de pesquisa de preço viaemail@ da escola ou retirar físico na sala de prestação de contas, no horário das 7:30 horas as 14:00 horas.

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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M. PEDRO VIEIRA DE MELO;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escolapedrovieirademelojaru@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 escolapedrovieirademelrjaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar , com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo deRecebimento 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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.
OBS: O FORMULÁRIO PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇO.
PODE SER SOLICITADO ATRAVÉS DO ENDEREÇO ELETRONICO DA ESCOLA,...OU RETIRAR FÍSICO.
escolapedrovieirademelorjaru@seduc.ro.gov.br
Tarilândia-Jaru/RO, 27 de Julho de 2026.
Gedeão Alves Oliveira
Presidente da Comissão de Contratação
Maria D'Ajuda dos Santos Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74826555

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR TIRADENTES DA E.E.E.F. CHICO MENDES, 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 5592/2026 (ID 74395051), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74395053) e o Resultado da Análise (ID 74395054), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R J CONTABILIDADE LTDA.	Sistema de empresa e recolhimento de FGTS e informações à previdência social - GFIP/SEFIP. Sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas - E - SOCIAL. Escrituração Contábil Digital (ECO) / Livro Diário e Razão/ anual. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF Web) mensal. Escrituração Contábil Fiscal (ECF) anual: Declaração anual que substituiu a antiga DfPJ, detalhando o histórico contábil e fiscal da entidade para a Receita Federal. Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) /e social /mensal. EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais)/ mensal.	-
2	OTAVIO CECHINEL.		

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

3	SOLUÇÃO CONTÁBIL LTDA.	Emissão de Certidões Negativas de Débitos (CND).	R$ 1.200,00
Valor Total			R$ 1.200,00

Cabixi - RO, 27de julho de 2026.

Ângela Maria Firmiano da Costa
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74395057

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PEDRO NUNES DA CRUZ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 002/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.039911/2026-56

Objeto: Recarga de Extintores

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:**27/07/2026 a 30/07/2026**

O Conselho Escolar Pedro Nunes da Cruz, C.N.P.J nº05.882.196/0001-09, localizado naRua Maira nº, Bairro Alvorada - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, 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 especializada em recarga de extintores, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026**, somente de forma presencial e entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Maira nº 103, Bairro Alvorada - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em recarga de extintores, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva do CEEJA Professor Antônio de Almeida;

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 ceejaprofantonio@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 ceejaprofantonio@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 Pedro Nunes da Cruz, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ouro Preto do Oeste/RO, 27 de julho de 2026.
Rodrigo Caetano de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Marilene Maria dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Pedro Nunes da Cruz

Protocolo 74829077

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 02/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Jerris Adriani Turatti
CONTRATADA: ISBRECHT COMÉRCIO de ALIMENTOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 15.393.287/0001-34
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios: (Pão Francês, Torrada industrializada, Laranja pera, Leite UHT integral), de 1ª qualidade.
VALOR: R$5.923,10 (cinco mil novecentos e vinte e três reais e dez centavos).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 22/07/2026.
ASSINAM:

ANA DEIZE ZANON
Diretora/Presidente do Conselho Escolar
ADAIR ISBRECHT
Representante Legal da Empresa ISBRECHT COMÉRCIO de ALIMENTOS LTDA

Protocolo 74617885

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 03/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Jerris Adriani Turatti
CONTRATADA: FENIX GRILL LTDA - ME
CNPJ DA CONTRATADA: 13.504.249/0001-86
OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Gêneros Alimentícios: (Carne bovina congelada de 2ª (moída), Carne bovina de 2ª congelada em cubos), de 1ª qualidade.
VALOR: R$ 9.505,70 (nove mil quinhentos e cinco reais e setenta centavos).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 22/07/2026.
ASSINAM:

ANA DEIZE ZANON
Diretora/Presidente do Conselho Escolar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

CAROLINA DA ROCHA SANCHES
Representante Legal da Empresa FENIX GRILL LTDA - ME

Protocolo 74618163

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes, 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 5458/2026 (ID 74234193), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74828775) e o Resultado da Análise (ID 74830859), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Ouro Vidros Ltda CNPJ: 39.665.280/0001-92	Vidro canelado 3 mm 079x026 Vidro canelado 3 mm 079x021 Vidro canelado 3m 033x026. Vidro canelado 3mm 070x020 Vidro canelado 3 mm 041x041 Vidro canelado 3 mm 049x024 Vidro canelado 3 mm 060x019 Vidro canelado 3 mm 064x020 Vidro canelado 3 mm 063x018	R$ 1.900,00
Valor Total			R$ 1.900,00

Ouro Preto do Oeste/RO, 27 de julho de 2026.

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa
Presidente do CE Unidos Seremos Fortes

Protocolo 74831407

Portaria nº 5923 de 24 de julho de 2026

O Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Verificadora, composta pelas Assessoras Técnicas Eliane Monteiro de Carvalho, Irma Mendes da Fonseca e Valcélia Sampaio Peres, para realizar visita técnica, no período de 24 a 28 de agosto de 2026, ao Colégio Sapiens Excelência, em Ariquemes, com o objetivo de verificar as condições de funcionamento nos aspectos físico, administrativo e pedagógico, com vistas à Reorganização para a criação de filial/subsede, transferência de entidade mantenedora, mudança de denominação e implantação do Ensino Médio, objeto do Processo SEI nº. 0029.057631/2025-49.

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

Conselheiro Horácio Batista Guedes
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Protocolo 74782701

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CRIANÇA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5946/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.032893/2026-81

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS /**MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 30/07/2026**

O Conselho Escolar Criança, C.N.P.J nº 00.689.639/0001-26 localizado na Avenida 13 de Fevereiro, 1460, Centro - Theobroma/ RO - CEP 76866-000, 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: **aquisição de material para manutenção de béns imóveis/material elétrico e eletrônico**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do

Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026,** pelo endereço eletrônico **escolaprimaveratheobroma@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida 13 de Fevereiro, 1460, Centro - Theobroma/ RO - CEP 76866-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **aquisição de material para manutenção de béns imóveis/material elétrico e eletrônico**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas 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. Primavera;

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 **escolaprimaveratheobroma@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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 **escolaprimaveratheobroma@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026**, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 Criança, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI (Programa de Apoio Financeiro) serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Theobroma/RO, 27 de julho de 2026.

Rosimeire de Castro Machado
Responsável pelo levantamento
Haellen Ravane Alves da Cruz
Presidente da Comissão de Contratação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Protocolo 74830641

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 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 005/2026 (74346392), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (74346393) e o Resultado da Análise (74346394), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	PEDRO CARLOS GIMENEZ DE SOUZA CNPJ 55.662.847/0001- 23	01	3.500,00
2	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA CNPJ 61.664.765/0001-07	**	0,0
3	CONSTRUTORA FELIX FIGUEREDO LTDA CNPJ 26.883.784/0001-37	**	0,0
Valor Total			**R$ 3.500,00**

Ji-Paranà/RO, 27 de julho de 2026.

Paulo Roberto Pires

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74833621

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MANUEL BANDEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.040633/2026-80

Objeto: **Compra de extintores de incêndio** com objetivo de proporcionar segurança a esta unidade escolar. Elemento de Despesa 44.90.52-12- **Equipamento de proteção, segurança e socorro (extintores de incêndio)**, visando a segurança desta unidade escolar E.E.E.F.M. Manuel Bandeira**.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 à 31/07/2026.**

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 Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **extintores de incêndio** com objetivo de proporcionar segurança a esta unidade escolar (Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira), sendo queo pagamento será através do recurso repassado do programa supracitado e regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 à 31/07/2026**, pelo endereço eletrônico financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Mato Grosso, nº 4298, bairro 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: O objeto deste procedimento visa a **aquisição de extintores de incêndio** com objetivo de proporcionar segurança a esta 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 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 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 financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27/07/2026 à**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

31/07/2026, 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 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 - O pagamento ao fornecedor, cuja nota fiscal e/ou recibo deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderá ocorrer após a conclusão da entrega da aquisição do material (recarga de extintores) com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - O pagamento 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 compra de recarga de extinores de incêndio 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 - O fornecedor deverá 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 - O fornecedor poderá 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 (74831785).** (solicitar via e-mail: financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br ou presencialmente).

Colorado do Oeste/RO, 27 de Julho de 2026.

Tânia Terezinha Fiametti
Responsável pelo levantamento
Rogério Batista Moreno
Presidente da Comissão de Compras e Licitação

Protocolo 74832356

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, 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 (ID74651522), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID74677556) e o Resultado da Análise (ID 74677567), HOMOLOGA o procedimento realizado

Item	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unit	Valor Total
01	BANNER EM LONA 90X120 COM ACABAMENTO EM MADEIRA E BARBANTE	UNID.	02	R$75,60	R$75,60
02	PLACA DE PVC COM APLICAÇÃO DE ADESIVO VINIL DE ALTA QUALIDADE 86 cm x 2,00 mt	UNID.	18	R$258,00	R$4.644,00
TOTAL					R$4.719,60

Alta Floresta D'Oeste,27 de julho de 2026.

Kenya Alves Rodrigues Savegnago
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74677600

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

AVISO

CONSELHO DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PIMENTA BUENO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº0029.040909/2026-20

Objeto: ***Serviço de Limpeza de Caixa d'água e Reservatórios***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 30/07/2026**

O Conselho Escolar Cristóvão Pimenta da EEEFM Raimundo Euclides Barbosa, C.N.P.J nº 01.239.231/0001-15 localizado na av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: ***Serviço de Limpeza de Caixa d'água e Reservatórios***, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026**, pelo endereço eletrônico**escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, 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 de Caixa d'água e Reservatórios***, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar 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 **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 74818928** 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026**- *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 de Caixa d'água e Reservatórios*** deverão ser efetuados na EEEFM. Raimundo Euclides Barbosa, av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.
7.2-Os Serviços serão executados de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta.
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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 *id74818928.*
Pimenta Bueno/RO, 27 de julho de 2026.
Leila Manfardini Ramos
Presidente da Comissão de Contratação
Jozianne Izaltina Siqueira
Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 74818929

AVISO
CONSELHO DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PIMENTA BUENO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026.
PROCESSO SEI Nº0029.040919/2026-65
Objeto: ***Serviço de Limpeza e Conservação***
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 30/07/2026**
O Conselho Escolar Cristóvão Pimenta da EEEFM Raimundo Euclides Barbosa, C.N.P.J nº 01.239.231/0001-15 localizado na av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: ***Serviço de 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 **27/07/2026 a 30/07/2026**, pelo endereço eletrônico**escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, 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
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 **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 74819468** 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 **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **27/07/2026 a**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

30/07/2026- *(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. Raimundo Euclides Barbosa, av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-Os Serviços serão executados de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 *id74819468*.

Pimenta Bueno/RO, 27 de julho de 2026.
Leila Manfardini Ramos
Presidente da Comissão de Contratação
Jozianne Izaltina Siqueira
Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 74819469

AVISO
CONSELHO DA COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PIMENTA BUENO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº0029.040914/2026-32
Objeto: ***Serviço de Manutenção Preventiva de Bebedouros***
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 30/07/2026**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

O Conselho Escolar Cristóvão Pimenta da EEEFM Raimundo Euclides Barbosa, C.N.P.J nº 01.239.231/0001-15 localizado na av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, Pimenta Bueno/RO CEP 76.970-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro- PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: ***Serviço de Manutenção Preventiva de Bebedouros***, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026**, pelo endereço eletrônico**escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, 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 Manutenção Preventiva de Bebedouros***, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar 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 **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta 74819176** 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 **escolaraimundoebarbosapb@seduc.ro.gov.br** , dentro do prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026**- *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 Manutenção Preventiva de Bebedouros*** deverão ser efetuados na EEEFM. Raimundo Euclides Barbosa, av. dos Bandeirantes nº 1152, bairro Pioneiros, município de Pimenta Bueno, no horário das 7h:00 às 17h:00 de segunda a sexta feira.

7.2-Os Serviços serão executados de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 *id74819176*.
Pimenta Bueno/RO, 27 de julho de 2026.
Leila Manfardini Ramos
Presidente da Comissão de Contratação
Jozianne Izaltina Siqueira
Presidente do Conselho Escolar Cristóvão Pimenta

Protocolo 74819177

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PEDRO NUNES DA CRUZ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.039911/2026-56
Objeto: Aquisição de Toner e refil colorido para impressoras
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 30/07/2026**
O Conselho Escolar Pedro Nunes da Cruz, C.N.P.J nº05.882.196/0001-09, localizado naRua Maira nº, Bairro Alvorada - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, 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 especializada em fornecimento de toner e refil colorido para impressoras, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026**, somente de forma presencial e entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Maira nº 103, Bairro Alvorada - Ouro Preto do Oeste/RO - CEP 76.920-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
1 - DO OBJETO
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em fornecimento de toner e refil colorido para impressoras, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.
2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO
2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva do CEEJA Professor Antônio de Almeida;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 ceejaprofantonio@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 ceejaprofantonio@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026**, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 Pedro Nunes da Cruz, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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.
Ouro Preto do Oeste/RO, 27 de julho de 2026.
Rodrigo Caetano de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Marilene Maria dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Pedro Nunes da Cruz

Protocolo 74834705

AVISO

Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4093/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.035953/2026-18
Objeto: **C**ontratação de Serv. Tecn. Profissionais
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/07/2026 a 30/07/2026 Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira, C.N.P.J nº 01.700.028/0001-02 localizado na Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Contratação de Serv. Tecn. Profissionais, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026, pelo endereço eletrônico escolajko_afo@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Amapá, 4503, Bairro Santa Felicidade, Alta Floresta D'Oeste- RO, cep 78.954-000, 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 **C**ontratação de Serv. Tecn. Profissionais, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 escolajko_afo@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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-mailescolajko_afo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026, 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, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 74789170

Alta Floresta D'Oeste, 27 de julho de 2026.
Antonio Florentino Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Kenya Alves Rodrigues Savegnago
Presidente do Conselho Escolar/Diretora

Protocolo 74789198

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº74582300/2026

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola E.E.E.F. Princesa Izabel, inscrito no CNPJ: 05.524.464/0001-10

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuaria e Florestal do Projeto RECA – COOPER – RECA, CNPJ: 08.017.645/0001-49

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (POLPA DE FRUTA, AÇAÍ (CONGELADA) - EMBALAGEM DE 500G OU 1KG,POLPA DE FRUTA, ACEROLA (CONGELADA) - EMBALAGEM DE 500G OU 1KG,POLPA DE FRUTA, CUPUAÇU (CONGELADA) – EMBALAGEM DE 500G OU 1KG) 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 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026/SEDUC - SUPER - PVH , Processo Administrativo nº 0029.017611/2026-16, que deu origem ao Chamamento

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$ 1.071,66 (um mil setenta e um reais e sessenta e seis centavos)

PROCESSO: 0029.023171/2026-36

VIGÊNCIA: 80 (Oitenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 27.07.2026.

Hamilton Condack de Oliveira

CONTRATADA

Claudia Rodrigues Portela

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 74737719

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 08/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Plácido de Castro

CONTRATADA: Novalar S/A

CNPJ DA CONTRATADA: 04.771.481/0001-90

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Aparelhos e Utensílios Domésticos.

VALOR: R$ 3.999,00 (três mil novecentos e noventa e nove reais).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 27/07/2026

ASSINAM: Romilda Alves Pinto e Novalar S/A

Protocolo 74825729

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº74561495/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar E.E.E.F.M. Professor Orlando Freire, Inscrito no CNPJ: 01.095.373/0001-56.

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuária e Florestal do Projeto RECA – COOPER – RECA, CNPJ: 08.017.645/0001-49

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (polpa de fruta, abacaxi; polpa de fruta, açaí; polpa de fruta, acerola; polpa de fruta, cupuaçu) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 20 (vinte) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026/SEDUC - SUPER - PVH , Processo Administrativo nº 0029.017611/2026-16, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$ 10.814,35 (dez mil oitocentos e quatorze reais e trinta e cinco centavos).

PROCESSO: 0029.022925/2026-31

VIGÊNCIA: 20 (vinte) dias

DATA DE ASSINATURA:27.07.2026.

Hamilton Condack de Oliveira

CONTRATADA

Anderson Gomes do Santos

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 74732405

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Prazo para Manifestação de Interesse: **27/07/2026 a 30/07/2026**

O Conselho Escolar Conselho Escolar Jean Piaget, CNPJ 84.568.492/0001-06, **convoca a empresa Nativa Engenharia e Construção LTDA CNPJ 14.504.696/0001-06 para que manifeste, no prazo estabelecido neste instrumento, seu interesse na execução dos serviços de controle de potabilidade da água, liberados para contratação por meio do Pregão Eletrônico nº 90419/2024, Ata de Registro de Preços nº 172/2025, Processo nº 0029.038314/2023-61, conforme especificações descritas neste Instrumento Convocatório.**

REGÊNCIA LEGAL

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente as disposições relativas às contratações diretas por inexigibilidade de licitação, bem como demais normas aplicáveis à matéria e regulamentos internos da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO.

ÓRGÃO INTERESSADO

Conselho Escolar Jean Piaget

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água (caixas d'água e cisternas)e incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução do serviço para a EEEFM Jean Piaget.

DETALHAMENTO TÉCNICO DO OBJETO

A empresa deverá executar todos os serviços utilizando mão de obra qualificada, equipamentos adequados, produtos devidamente registrados nos órgãos competentes e observando as normas técnicas da ABNT, da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis, emitindo, ao final dos serviços, certificados e laudos quando exigidos.

ITEM DA ATA	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0025	Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (cisternas e caixas de água), incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços para a Escola Jean Piaget.	M³	25	47,00	1.175,00
0026	Serviço de coleta de água para análise físico-químicas e microbiológicas (bacteriológicas) com emissão de laudos para a Escola Jean Piaget.	AMOSTRA	01	352,00	352,00
0027	Serviço de instalação do Kit dosador de cloro para a Escola Jean Piaget.	UND	01	460,00	460,00
0028	Serviço de locação e manutenção do kit dosador de cloro em quantidades suficientes para desinfecção da água necessárias para o tratamento.	SERVIÇO	01	210,00	210,00
TOTAL					R$ 2.197,00

Espigão d'Oeste, data e fora do sistema.

DORACI NEIMOG

Presidente do Conselho Escolar Jean Piaget

Protocolo 74820220

AVISO

CONSELHO ESCOLAR PRINCESA IZABEL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 4089/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.026906/2026-83

Objeto: **Aquisição de Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 31/07/2026**

O **CONSELHO ESCOLAR PRINCESA IZABEL**, CNPJ nº 00.774.388/0001-88 localizado na Rua Santo Pereira, Nº170, Setor 04, Teixeirópolis/RO , doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - **PEALE-** TER / Transporte Escolar Rural, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 31/07/2026**, somente de forma presencial e entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Santo Pereira, nº 170, Bairro: Setor 04, CEP: 76.928-000, neste município de Teixeirópolis-RO, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Produtos Alimentícios perecíveis e não perecíveis**, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F.M.PIONEIRA;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 ,dentro do prazo de **27/07/2026 a 31/07/2026** , 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 - Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR PRINCESA IZABEL**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PEALE** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, ou transferência bancária, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e 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/Propostas.

Teixeirópolis/RO, 27 de julho de 2026.

Monica Moreira Oliveira.

Presidente da Comissão de Contratação

Arleuda de Araújo Oliveira

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74825136

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº74700482/2026

CONTRATANTE:O Conselho Escolar da E.E.E.F.M Gov. Jesus Burlamaqui Hosannah, inscrito no CNPJ: 01.773.569/0001-52

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuaria e Florestal do Projeto RECA – COOPER – RECA, CNPJ: 08.017.645/0001-49.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Polpa de Fruta, Abacaxi (congelada) - embalagem de 500g ou 1kg,Polpa de Fruta, Açaí (congelada) - embalagem de 500g ou 1kg,Polpa de Fruta, Acerola (congelada) -embalagem de 500g ou 1kg,Polpa de Fruta, Cupuaçu (congelada) – embalagem de 500g ou 1kg) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 80 (Oitenta) dias,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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$ 9.315,66 (nove mil trezentos e quinze reais e sessenta e seis centavos).

PROCESSO: 0029.022781/2026-12

VIGÊNCIA: 80 (Oitenta) dias

DATA DE ASSINATURA: 27.07.2026.

Hamilton Condack de Oliveira

CONTRATADA

Liliany Aurora Moreira

CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 74779601

AVISO

CONSELHO ESCOLAR da ESCOLA E de EFM FRANCISCA MARTENDAL

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.035049/2026-11

Objeto: O objeto deste procedimento visa a **aquisição de recarga de equipamentos de proteção, segurança e socorro: Recarga de extintor de incêndio** para conservação da segurança desta instituição assim como alunos e servidores da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisca Martendal.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/07/2026 a 28/07/2026

O **CONSELHO ESCOLAR da ESCOLA E de EFM FRANCISCA MARTENDAL**, C.N.P.J nº 10.917.662/0001-84 localizado na Rua Hélio Viana, Nº00003 QD4 LT3 Centro, Distrito de Boa Esperança - Chupinguaia/ RO - CEP 76.990-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI - “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**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, pelo endereço eletrônico franciscamartendal@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Hélio Viana, Nº00003 QD4 LT3 Centro, Distrito de Boa Esperança - Chupinguaia/ RO - CEP 76.990-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação do **Material de Consumo Recarga de Equipamentos de proteção, segurança e socorro: Recarga de Extintor de Incêndio,** da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisca Martendal, 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisca Martendal;
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 franciscamartendal@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 franciscamartendal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 E de EFM FRANCISCA MARTENDAL, 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 - "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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Chupinguaia RO 24 de julho de 2026
Vanéia Pires Reis
Presidente da Comissão de Contratação
Luciano Peris da Silva
Secretário
Natália Alves de Oliveira
Membro
Emerson José Campagnolli
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74340210

AVISO
CONSELHO ESCOLAR da ESCOLA E de EFM FRANCISCA MARTENDAL
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.035049/2026-11
Objeto: O objeto deste procedimento visa a contratação do serviço de **desinsetização, desratização, dedetização, descupinização, manejo de pombos e morcegos, limpeza de caixa d'água, limpeza de bebedouro industrial com troca de elemento filtrante e teste de potabilidade de água,** *para o controle de pragas de insetos e animais que possam transmitir doenças ou apresentar riscos a saúde de alunos e servidores e manutenção da qualidade da água consumida na unidade de ensino* da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisca Martendal.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/07/2026 a 28/07/2026
O **CONSELHO ESCOLAR da ESCOLA E de EFM FRANCISCA MARTENDAL**, C.N.P.J nº 10.917.662/0001-84 localizado na Rua Hélio Viana, Nº00003 QD4 LT3 Centro, Distrito de Boa Esperança - Chupinguaia/ RO - CEP 76.990-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI - “Proafi Escola - Regular”, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** , referente aos recursos repassados no programa

supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, pelo endereço eletrônico franciscamartendal@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Hélio Viana, Nº00003 QD4 LT3 Centro, Distrito de Boa Esperança - Chupinguaia/ RO - CEP 76.990-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação do serviço de **desinsetização, desratização, dedetização, descupinização, manejo de pombos e morcegos, limpeza de caixa d'água, limpeza de bebedouro industrial com troca de elemento filtrante e teste de potabilidade de água,** *para o controle de pragas de insetos e animais que possam transmitir doenças ou apresentar riscos a saúde de alunos e servidores e manutenção da qualidade da água consumida na unidade de ensino* da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisca Martendal, 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisca Martendal;

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 franciscamartendal@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 franciscamartendal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 E de EFM FRANCISCA MARTENDAL, 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 - “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 Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Chupinguaia RO 24 de julho de 2026

Vanéia Pires Reis
Presidente da Comissão de Contratação
Luciano Peris da Silva
Secretário
Natália Alves de Oliveira
Membro
Emerson José Campagnolli
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74386737

AVISO
CONSELHO ESCOLAR da ESCOLA E de EFM FRANCISCA MARTENDAL
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.035049/2026-11
Objeto: O objeto deste procedimento visa a aquisição de material de consumo para conservação da organização e limpeza desta instituição assim como para manutenção do bem estar dos alunos e servidores da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisca Martendal.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 24/07/2026 a 28/07/2026
O **CONSELHO ESCOLAR da ESCOLA E de EFM FRANCISCA MARTENDAL**, C.N.P.J nº 10.917.662/0001-84 localizado naRua Hélio Viana, Nº00003 QD4 LT3 Centro, Distrito de Boa Esperança - Chupinguaia/ RO - CEP 76.990-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI - "Proafi Escola - Regular", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO** , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, pelo endereço eletrônicofranciscamartendal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Hélio Viana, Nº00003 QD4 LT3 Centro, Distrito de Boa Esperança - Chupinguaia/ RO - CEP 76.990-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
1 - DO OBJETO
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de material de consumo (Material de limpeza e produção de higienização; Material de copa e cozinha; Material de Proteção e segurança, tecidos e aviamentos; Material químico; Material de acondicionamento e embalagem. para a limpeza e organização do ambiente escolar e segurança dos alunos e servidores da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisca Martendal, 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 Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Francisca Martendal;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 franciscamartendal@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 franciscamartendal@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 24/07/2026 a 28/07/2026, 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 E de EFM FRANCISCA MARTENDAL, 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 - "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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Chupinguaia RO 24 de julho de 2026

Vanéia Pires Reis
Presidente da Comissão de Contratação
Luciano Peris da Silva
Secretário
Natália Alves de Oliveira
Membro
Emerson José Campagnolli
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74397768

Portaria nº 5969 de 27 de julho de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Murilo Braga, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Contratação, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Contratação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações

1 - Jane Maria Braga Silva, matrícula nº ******537, Presidente;

2 -Mirian França Scorgie , matrícula nº ******344, Membro;

3 – Carlos André da Silva de Souza, matrícula nº ******559, Membro;

4 – Alvorino Solarim da Silva matrícula nº ******444, Suplente;

5 – Lucia de Fátima Soares Cavalcante, matrícula nº *****883, Suplente.

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

Prof. Francisco Tadeu Reis de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Protocolo 74839519

Portaria nº 5970 de 27 de julho de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Murilo Braga, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor a Comissão de Recebimento, conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão supracitada, para desempenho de suas atribuições estabelecidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

1 - Alzerina Maria Soares , matrícula nº ******709, matrícula nº ******377, Presidente;

2 - Telmar Pereira Xavier, matrícula nº ******720, Membro;

3 - Maria Sarlete de Araújo , matrícula nº ******733, Membro;

4 - Emilson Rodrigues dos Santos, matrícula nº ******788, Suplente;

5 - Neil Armstrong Veloso Freire, matrícula nº ******286, Suplente.

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

Prof. Francisco Tadeu Reis de Souza
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74839962

AVISO
CONSELHO ESCOLAR BAÍA DAS ONÇAS
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.040671/2026-32

Objeto: MATERIAL DE CONSUMO/ RECARGA DE GÁS ENGARRAFADO GLP 13 KG3.3.90.30

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/07/2026 a 30/07/2026

O Conselho Escolar Baías das onças, C.N.P.J nº 36.195.467/0001-81 localizado na Terra Indígena, aldeia Baía das Onças, Rio Guaporé, Guajará Mirim- RO, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI REGULAR, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de:RECARGA DE GÁS ENGARRAFADO GLP, BOTIJA 13 KG , referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026, pelo endereço eletrônico *eieefalexandrina@seduc.ro.gov.br* ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Demétrio Mellas, n° 1915, Centro, Costa Marques- RO, CEP: 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Recarga de Gás 13 kg GLP

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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Unidade Escolar;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eieefalexandrina@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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 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 eieefalexandrina@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.
5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS
5.1 - A análise das propostas requeridas serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.
6 - DA CONTRATAÇÃO
6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Baía das Onças, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).
7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO
7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Instrumento:

- Formulário Pesquisa de Preços. ID (74826027)

Costa Marques- RO, 27 de julho de 2026

MARIZA SILVA DO NASCIMENTO CARDOSO

Presidente da Comissão de Contratação

MARIZA SILVA DO NASCIMENTO CARDOSO

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74824963

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº74703891/2026

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola PROFESSORA ELOISA BENTES RAMOS, inscrito no CNPJ: 01.761.297/0001-70

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuaria e Florestal do Projeto RECA – COOPER – RECA, CNPJ: 08.017.645/0001-49

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (polpa de fruta, abacaxi (congelada) - embalagem de 500g ou 1kg,polpa de fruta, açaí (congelada) - embalagem de 500g ou 1kg,polpa de fruta, acerola (congelada) -embalagem de 500g ou 1kg,polpa de fruta, cupuaçu (congelada) – embalagem de 500g ou 1kg) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 (sessenta) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026/SEDUC - SUPER - PVH , Processo Administrativo nº 0029.017611/2026-16, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$ 1.999,58 (um mil novecentos e noventa e nove reais e cinquenta e oito centavos)

PROCESSO: 0029.022684/2026-20

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

DATA DE ASSINATURA: 27/07/2026

Hamilton Condack de Oliveira
CONTRATADA
Rosilene Costa Nascimento
CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 74841539

Portaria nº 5903 de 23 de julho de 2026

O Secretário de Estado da Educação de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, bem como pelo Decreto n. 23.273, de 15 de outubro de 2018, alterado pelo Decreto n. 25.394, de 11 de setembro de 2020, que estabelece as ações a serem cumpridas pelas Unidades de Recursos Humanos no âmbito da Administração Direta e, considerando o solicitado no Processo n. 0009.008023/2026-20.

R E S O L V E:

Art. 1º Lotar, a contar de 01 de julho de 2026 até 31 de dezembro de 2026, a servidora Eliane Fongaro, ocupante do Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-08, de Assessor VIII, da Secretaria de Estado da Educação, para desenvolver suas atividades laborais junto a Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER-RO.

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

Art. 2º Fica de inteira responsabilidade da Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER-RO encaminhar à SEDUC-GF as folhas de frequência do servidor mencionado no Art. 1º, devidamente assinadas e abonadas pela chefia imediata, no 1º dia útil do mês subsequente.

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

Registre-se. Publique-se.

Cumpra-se.

MASSUD JORGE BADRA NETO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74754735

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 74074898/2026

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola João Francisco Correia, CNPJ: 02.991.837/0001-75

CONTRATADA: Cooperativa dos Produtores Rurais da Agricultura Familiar - AGROBOM, CNPJ: 42.040.325/0001-48

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Frango Congelado, Coxa e Sobrecoxa; Frango Congelado, Filé de pirarucu in natura (congelado)) 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$ 4.231,70 (quatro mil duzentos e trinta e um reais e setenta centavos).

PROCESSO: 0029.022785/2026-09

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

DATA DE ASSINATURA: 27.07.2026.

Ivone Taufmann da Silva
Representante / Contratante
Jonatas de Souza Xavier
Representante / Contratado

Protocolo 74841842

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CEEJA - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS AÍDA FÍBIGER DE OLIVEIRA, 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 5500/2026 (ID 74274747), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74405589) e o Resultado da Análise (ID 74840123), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Atacado Tradição LTDA - Me	Concha alumínio nº 10 linha hotel	R$ 167,40
02	Atacado Tradição LTDA - Me	Escumadeira alumínio nº 14 linha hotel	R$ 45,97
03	Atacado Tradição LTDA - Me	Caixa Plástica 25 lts com tampa 521	R$ 207,94
05	Atacado Tradição LTDA - Me	Caixa Organizadora Transparente com tampa - 50 Litros	R$ 55,97
06	Atacado Tradição LTDA - Me	Tábua Corte Pvc 20x30x1cm	R$ 18,97
07	Atacado Tradição LTDA - Me	Tábua Corte Plástico 41x28cmx1cm	R$ 73,94
08	Atacado Tradição LTDA - Me	Afiador Faca	R$ 15,97
09	Atacado Tradição LTDA - Me	Concha 29 cm inox	R$ 35,94
10	Atacado Tradição LTDA - Me	Escumadeira Cook Slo54232 cm	R$ 17,50
11	Atacado Tradição LTDA - Me	Jarra Plástica 1,8 L	R$ 39,94
12	Atacado Tradição LTDA - Me	Organizador Slim Ret. 2,1L	R$ 19,00
14	Atacado Tradição LTDA - Me	Organizador Slim2,1L	R$ 9,75
15	Atacado Tradição LTDA - Me	Garrafa Térmica 1,8 lt Pressão	R$ 74,97
16	Atacado Tradição LTDA - Me	Suporte para Coador Industrial 02 Metal Resistente para Café - Altura do Produto: 49cm - Largura do Produto: 17cm - Profundidade do Produto: 19cm	R$ 53,94

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

17	Atacado Tradição LTDA - Me	Conjunto de Xícaras 130 ml c/6 und	R$ 56,97
18	Atacado Tradição LTDA - Me	Espuma Floral para arranjo de flores - Medidas aproximadas: 20 x 9,5 x 7,4 cm.	R$ 15,00
19	Atacado Tradição LTDA - Me	Colher de sopa inox	R$ 79,40
20	Atacado Tradição LTDA - Me	Garfo de mesa inox	R$ 119,10
21	Atacado Tradição LTDA - Me	Lixa média colorida p/unha. Medida da lixa: 10cm de comprimento -Contém: 10 unidades	R$ 38,50
22	Atacado Tradição LTDA - Me	Porta detergente0,56L plástico	R$ 21,97
23	Atacado Tradição LTDA - Me	Porta sabonete líquido de vidro - Peso líquido: 300 g. Volume líquido: 350 mL.	R$ 89,82
24	Atacado Tradição LTDA - Me	Bandeja espelhada oval 30x12cm com moldura	R$ 14,97
25	Atacado Tradição LTDA - Me	Bola leve Brasil de plastico inflavel . Diametro 65cm	R$ 89,55
26	Atacado Tradição LTDA - Me	Bambole Plástico 63 cm cores diversas	R$ 42,50
27	Atacado Tradição LTDA - Me	Bola inflável vinil nº 20 marmorizada	R$ 10,50
28	Atacado Tradição LTDA - Me	Bola Bolão 18, material em vinil	R$ 71,76
29	Atacado Tradição LTDA - Me	Bola inflavel can pop serie copa brasil - Tamanho: 40cm	R$ 24,85
30	Atacado Tradição LTDA - Me	Peruca verde e amarela cacheada	R$ 15,97
31	Atacado Tradição LTDA - Me	Bandeira Brasil para moto em tecido -Haste com 28.5 cm de comprimento que mantém o formato retangular.	R$ 5,94
32	Atacado Tradição LTDA - Me	Bandeira Brasilem tecido, medindo - 30x20 cm	R$ 23,76

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

33	Atacado Tradição LTDA - Me	Bandeira do Brasil comhaste, em tecido - Comprimento: 24 cm	R$ 26,91
35	Atacado Tradição LTDA - Me	Cadeira para escritórioPreta - Tipo: executiva;Material do encosto: Tela mesh;Base: Giratória 360º;Regulagem de altura: Sim, com pistão a gás;Sistema reclinável: Sim, sistema relax;Altura do encosto ao piso mínima/máxima: 120 cm / 130 cm;Altura do assento ao piso mínima/máxima: 45 cm / 55 cm;Altura dos braços ao piso mínima/máxima: 65 cm / 75 cm;Altura do encosto: 76 cm;Profundidade do assento: 49 cm;Largura do assento: 48 cm;Peso máximo recomendado: até 120 kg.	R$ 3.749,82
36	Atacado Tradição LTDA - Me	Cadeira para escritório Preta - Peso Máximo Suportado: 150 kg - Profundidade: 60 cm - Largura: 58 cm - Altura: 108 cm a 118 cm - Altura do Assento: 38 cm a 48 cm	R$ 1.349,91
37	Atacado Tradição LTDA - Me	Garrafa Térmica Elétrica 5l 127v	R$ 279,98
Total			**R$ 7.011,95**

Cacoal, 27 de julho de 2026
Lucilene Gonçalves
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74840760

EXTRATO

CONTRATO Nº 2537 (72501536)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental João Francisco Correia
CONTRATADA: R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 59.565.097/0001-22
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Material Esportivo de Consumo
VALOR: R$ 838,46 (oitocentos e trinta e oito reais e quarenta e seis centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 21 de Maio de 2026

Ivone Taufmann da Silva
Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia
Ralson Rwan dos Santos
Contratada

Protocolo 72506561

EXTRATO

CONTRATO Nº 2537 (72503298)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental João Francisco Correia
CONTRATADA: LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 05.537.772/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Material Esportivo de Consumo
VALOR: R$ 2.411,80 (dois mil quatrocentos e onze reais e oitenta centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 21 de Maio de 2026

Ivone Taufmann da Silva
Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia
Aurislandia Tavares Lima
Contratada

Protocolo 72507448

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

EXTRATO

CONTRATO Nº 2537 (72503680)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental João Francisco Correia
CONTRATADA: FAB COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 55.326.095/0001-20
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Material Esportivo de Consumo
VALOR: R$ 9.230,00 (nove mil duzentos e trinta reais)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 21 de Maio de 2026

Ivone Taufmann da Silva
Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia
Felipe Augusto Bonanzini Lemos
Contratada

Protocolo 72507681

EXTRATO

CONTRATO Nº 2538 (72504062)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental João Francisco Correia
CONTRATADA: RT COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 47.561.770/0001-77
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Equipamento Esportivo de Pequeno Porte
VALOR: R$107,97 (cento e sete reais e noventa e sete centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 21 de Maio de 2026

Ivone Taufmann da Silva
Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia
Renan Teixeira de Faria
Contratada

Protocolo 72508021

EXTRATO

CONTRATO Nº 2538 (72504404)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental João Francisco Correia
CONTRATADA: R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 59.565.097/0001-22
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Equipamento Esportivo de Pequeno Porte
VALOR: R$ 5.879,78 (cinco mil oitocentos e setenta e nove reais e setenta e oito centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 21 de Maio de 2026

Ivone Taufmann da Silva
Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia
Ralson Rwan dos Santos
Contratada

Protocolo 72508432

EXTRATO

CONTRATO Nº 2538 (72504645)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental João Francisco Correia
CONTRATADA: LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 05.537.772/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Equipamento Esportivo de Pequeno Porte
VALOR: R$ 166,90 (cento e sessenta e seis reais e noventa centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 21 de Maio de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Ivone Taufmann da Silva
Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia
Aurislandia Tavares Lima
Contratada

Protocolo 72508704

EXTRATO

CONTRATO Nº 2539 (72504932)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental João Francisco Correia
CONTRATADA: LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 05.537.772/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Vestuário Esportivo
VALOR: R$ 1.560,00 (um mil quinhentos e sessenta reais)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 21 de Maio de 2026

Ivone Taufmann da Silva
Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia
Aurislandia Tavares Lima
Contratada

Protocolo 72508896

Portaria nº 5941 de 24 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 a solicitação constante no Despacho 74799258 SEDUC-CETP

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão destinada a dar continuidade na elaboração de Estudo Técnico Preliminar referente a necessidade de contratação de empresa especializada em consultoria organizacional para prestação de serviços técnicos de diagnóstico, mapeamento, implementação, capacitação e auditoria interna, visando a estruturação e a preparação para a certificação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), conforme demanda registrada no Documento de Formalização de Demanda 169 (69191673) 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	SABRINA MARINCK LOPES	******331
Gerência de Planejamento de Contratações de Serviços - GPCS/CAD	TAIOANE DE SOUZA SANTOS	******229
Gerência de Gestão de Risco - GGR/CCI	SABRINA TELES DA SILVA	******332
Gerência de Monitoramento e Avaliação de Resultados - GMAR/CCI	GISELLE SILVA COSTA	******547
Gerência de Desenvolvimento Organizacional - GDO/CPO	ANA PATRICÍA DIONIZIO DE SOUZA	******996
Gerência de Políticas de Gestão de Pessoas - GPGP/COAP	CLARISSA MORAIS COSTA FERNANDES	******989

Art. 3º Compete à Comissão analisar a demanda registrada, promover os ajustes que se mostrarem necessários e pertinentes, dando continuidade a Portaria nº 4334/2026 (72454701), bem como 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 74805219

EXTRATO

CONTRATO Nº 2540 (72505240)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental João Francisco Correia
CONTRATADA: R & R DISTRIBUIDORA DE ELETROELETRONICOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 59.565.097/0001-22
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Material para Organização de Gincanas e Seletivas Escolares
VALOR: R$ 58,80 (cinquenta e oito reais e oitenta centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 21 de Maio de 2026

Ivone Taufmann da Silva
Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia
Ralson Rwan dos Santos
Contratada

Protocolo 72509127

EXTRATO

CONTRATO Nº 2540 (72505878)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental João Francisco Correia
CONTRATADA: LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 05.537.772/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Material para Organização de Gincanas e Seletivas Escolares
VALOR: R$ 465,60 (quatrocentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 21 de Maio de 2026

Ivone Taufmann da Silva
Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia
Aurislandia Tavares Lima
Contratada

Protocolo 72509558

EXTRATO

CONTRATO Nº 3217 (73802806)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental João Francisco Correia
CONTRATADA: LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMÉRCIO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 05.537.772/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de Material de Expediente
VALOR: R$ 5.227,26 (cinco mil duzentos e vinte e sete reais e vinte e seis centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
Itapuã do Oeste/RO, 26 de Junho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Ivone Taufmann da Silva
Presidente do Conselho Escolar da EEEF João Francisco Correia
Aurislandia Tavares Lima
Contratada

Protocolo 73805544

Portaria nº 5968 de 27 de julho de 2026

Designa a Comissão responsável pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Jaru.

A SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JARU, na qualidade de Presidente nato do Conselho Gestor da Unidade Executora, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Unidade Executora,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir o Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação;

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto da Unidade Executora, especialmente quanto ao processo de escolha dos representantes do Poder Público e da sociedade civil;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social e gestão democrática;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão responsável pela organização, coordenação, acompanhamento e condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Jaru-RO.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I – Neide Marizia Ribeiro Santos Cabral, matrícula nº ******317, Presidente;

II - Regiane Fatima Cogo Tobaldini, matrícula nº ******744, Membro;

III – Irenilda Leite Ferreira Silva, matrícula nº ******320, Membro;

IV - Roberto Lopes de Jesus, matrícula nº******103, Suplente;

V - Daniel Maciel Azevedo, matrícula nº ******340, Suplente.

Art. 3º Compete à Comissão:

I - elaborar e divulgar o cronograma do processo de escolha, quando necessário;

II - coordenar a execução do Edital de Chamamento Público;

III - receber, protocolar e analisar as inscrições apresentadas;

IV - verificar o atendimento aos requisitos previstos no Estatuto e no Edital;

V - divulgar a relação preliminar dos inscritos habilitados e inabilitados;

VI - analisar e decidir os pedidos de recurso interpostos contra o resultado preliminar;

VII - divulgar o resultado final do processo de habilitação;

VIII - organizar e conduzir, quando necessária, a votação para escolha dos representantes da sociedade civil;

IX - proceder à apuração dos votos e elaborar a respectiva ata;

X - encaminhar o resultado final à autoridade competente para homologação e designação dos membros do Conselho Gestor;

XI - praticar os demais atos necessários à regular condução do processo de escolha.

Art. 4º Os membros da Comissão deverão atuar com independência, imparcialidade e observância aos princípios da Administração Pública, devendo declarar eventual impedimento ou situação de conflito de interesses que possa comprometer sua atuação.

Parágrafo único. O membro impedido será imediatamente substituído por suplente designado nesta Portaria.

Art. 5º A Comissão poderá solicitar apoio técnico e administrativo da Superintendência Regional de Educação e da Secretaria de Estado da Educação sempre que necessário ao desempenho de suas atribuições.

Art. 6º Encerrado o processo de escolha e homologado o resultado, a Comissão elaborará relatório final dos trabalhos realizados, que será arquivado juntamente com a documentação do processo.

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

Vanuza de Praga Cordeiro
Superintendente Regional de Educação de Jaru

Protocolo 74839206

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº74703891/2026

CONTRATANTE: O Conselho Escolar da Escola PROFESSORA ELOISA BENTES RAMOS, inscrito no CNPJ: 01.761.297/0001-70

CONTRATADA: Cooperativa Agropecuaria e Florestal do Projeto RECA – COOPER – RECA, CNPJ: 08.017.645/0001-49

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (polpa de fruta, abacaxi (congelada) - embalagem de 500g ou 1kg,polpa de fruta, açaí (congelada) - embalagem de 500g ou 1kg,polpa de fruta, acerola (congelada) -embalagem de 500g ou 1kg,polpa de fruta, cupuaçu (congelada) – embalagem de 500g ou 1kg) em atendimento as necessidades do Conselho Escolar pelo período de 60 (sessenta) dias, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026/SEDUC - SUPER - PVH , Processo Administrativo nº 0029.017611/2026-16, que deu origem ao Chamamento Público nº 001/2025/SUPERPVH, homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 13.019/14, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 14.133/21, com suas alterações e legislação correlata.

VALOR: R$ 1.999,58 (um mil novecentos e noventa e nove reais e cinquenta e oito centavos)

PROCESSO: 0029.022684/2026-20

VIGÊNCIA: 80 (oitenta)dias

DATA DE ASSINATURA: 27/07/2026

Hamilton Condack de Oliveira
CONTRATADA
Rosilene Costa Nascimento
CONTRATANTE (Representante)

Protocolo 74843693

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADOS

O Presidente do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 01/2026 (74562602), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (74835954) e o Resultado da análise (74841805), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CONFORT CLIMATIZAÇÃO REFRIG. LTDA	01 a 08	20.790,00
2	ALCINDO TEIXEIRA DE JESUS NETO	--	--
3	ITALO LOAN DOS SANTOS NOGUEIRA	--	--
4	GAMMA SERVIÇOS DE CENTRAIS DE AR LTDA	--	--
Valor Total			20.790,00

Porto Velho - RO, 27 de julho de 2026
HUDSON GÓES CAETANO
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM ESTUDO E TRABALHO

Protocolo 74842663

Portaria nº 5837 de 21 de julho de 2026

Concede, até o final do ano letivo de 2026, Autorização de Funcionamento à Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Simon Bolívar, localizada no município de Guajará-Mirim/RO, mantida pela Secretaria de Estado da Educação, e dá outras providências

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais preconizados no Art. 71 da Constituição Estadual e considerando o disposto na Resolução nº 1.274/20-CEE/RO, de 28/12/2020, e no Parecer Técnico nº 39/2026/SEDUC-GFRE, de 21 de julho de 2026,

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 1º Conceder, até o final do ano letivo de 2026, Autorização de Funcionamento à Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Simon Bolívar, localizada no município de Guajará-Mirim/RO, para a oferta da Educação Básica com os seguintes serviços:

I - Ensino Médio em Tempo Integral do 1° ao 3° ano;

II - Correção de Fluxo Escolar;

III - Educação Especial de forma inclusiva.

Parágrafo único. Os estudos dos estudantes e os documentos licitamente expedidos pela escola referentes as etapas, modalidades e formas de organização da Educação Básica, ofertadas na escola, no período em que esteve sem autorização de funcionamento, estão regularizados por portarias de validação/e ou convalidação específicas, expedidas anualmente por esta Secretaria.

Art. 2º A gestão da escola deve manter toda a documentação e informações referentes ao funcionamento da escola, da vida escolar dos estudantes e funcionários organizada e atualizada sistematicamente, conforme especifica o Art. 15 da Portaria nº 620/2017-GAB/SEDUC.

Art. 3º A direção da escola observará o disposto nas Portarias vigentes emanadas pela SEDUC quanto aos critérios para a avaliação e recuperação da aprendizagem, o cumprimento da Matriz Curricular Unificada e do Referencial Curricular de Rondônia - RCRO.

Art. 4º A Superintendência Regional de Educação de Guajará-Mirim e a Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Simon Bolívar, devem atender os preceitos do Parecer nº 39/2026/GFRE/CICAE/DGE/SEDUC, de 21/07/2027.

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

MASSUD JORGE BADRA NETO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 74654812

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.039627/2026-80

Objeto: O Objeto da despesa a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar manutenção nos condicionadores de ar da Escola Fernanda Souza de Paula.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/07/2026 a 30/07/2026.

O Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, C.N.P.J nº 84.568.518/0001-16 localizado na Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar manutenção nos condicionadores de ar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026, pelo endereço eletrônico financeirofernanda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço de Terceiro Pessoa Jurídica para realizar manutenção nos condicionadores de ar, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Fernanda Souza de Paula;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mailfinanceirofernanda@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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail financeirofernanda@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026, 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 Fernanda Souza de Paula, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Escola Programa de Apoio Financeiro, serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão do Oeste/RO,27 de Julho de 2026.

Aparecida Oliveira de Carvalho
Presidente da Comissão de Contratação
Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 74542177

AVISO

CONSELHO ESCOLAR BRAÇOS FORTES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 003/2026
PROAFI ESCOLAR REGULAR
PROCESSO SEI Nº 0029.039802/2026-39

Objeto: **MATERIAL DE CONSUMO - MATERIAL DE EXPEDIENTE**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 - 30/07/2026**

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 compra de: **MATERIAL DE CONSUMO - MATERIAL DE EXPEDIENTE,** referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 - 30/07/2026**, **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 compra de **MATERIAL DE CONSUMO - MATERIAL DE EXPEDIENTE,** considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **EEEFM. 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.

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 **27/07/2026 - 30/07/2026**, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaru, Estado de Rondônia.

Anexos I: Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta

Pesquisa de Preços / Proposta
Proponente:
CNPJ/CPF:
Insc. Estadual/Mun.:
Endereço:

Cidade/ Estado:				CEP:	
Telefone:		E-mail:			
Ordem	**Descrição do Item**	**Unid.**	**Qdte**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
01	CHAPA DE ISOPOR 10 MM	UN	20		
02	PAPEL SULFITE A4 500 FLS	CX	30		
03	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS	FLS	60		
04	PAPEL CREPON CHAPADO CORES VARIADAS	FLS	60		
05	PAPEL KRAFT MONOLUCIDO 60CM X100 MTS	RL	6		
06	PASTA SUSPENSA KRAFT ARAME C/ GP	UN	15		
07	PASTA G/T PLAST. TRANSP.	UN	50		
08	PASTA SANFONA A4 31 DIV.	UN	3		
09	PASTA CAT. 100 FLS MEDIO	UN	3		
10	PASTA CATALAGO 50 FLS GR PARAFUSO	UN	3		
11	GRAMPEADOR METAL 25 FLS 15,5CM	UN	3		
12	CANETA ESF. AZUL	CX	3		
13	LIVRO ATAS 100 FLS – LIVRO ATA, SEM MARGEM, ENUMERADAS, CAPA PRETA, 216 MM X 320 MM C/ 100 FOLHAS, TIPOGRAFICAMENTE	UN	3		
14	TINTA P/ MARCADOR QUADRO BRANCO 15ML AZUL	CX	10		
15	TINTA P/ CARIMBO 42ML AZUL	UN	2		
16	ALMOFADA P/ CARIMBO No 3 AZUL	UN	2		
17	CANETA CORRETIVA 8ML	UN	3		
18	COLA BRANCA 1000G	UN	3		
19	COLA ISOPOR 90 GR	UN	5		
20	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18X30	PCT	3		
21	FITA ADESIVA TRANSP. 45X40	PCT	8		
22	GRAMPO 106/6 C/5000	CX	1		
23	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE AZUL	UN	4		
24	TNT 45 GRS CORES LISAS	RL	10		
25	PAPEL COLOR SET CORES VARIADAS	FLS	60		
26	PAPEL CAMURCA CORES VARIADAS PAPEL CAMURÇA 40 X 60 CORES VARIADAS	FLS	60		
27	PAPEL KRAFT BRANCO BOBINA 60 CM	RL	6		
28	PAPEL ESPECIAL 180GR BRANCO	PCT	3		
29	PAPEL FOTOGRAFICO 180G	PT	1		
30	PASTA A/E TRANSP. OFICIO AZUL	UN	15		
31	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO- AZUL	CX	12		
32	CARTOLINA ESCOLAR BRANCA	FLS	50		
33	TINTA QUADRO BRANCO 500ML PRETO -	UN	12		

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

34	PERCEVEJOS LATONADOS C/100	CX	3		
35	BARBANTE No 8 CRU 470M -	UN	2		
36	BORRACHA BRANCA E COLOR	CX	2		
37	LAPIS PRETO Nº 2 SEXTAVADO ECOLOGICO	CX	5		
38	REGUA 30 CM	UN	5		
39	ALFINETE P/ MAPA REDONDO C/50	CX	2		
40	COLA BRANCA 90G	UN	5		
41	ENV. 240X340 KRAFT CX C/ 100 UND	CX	3		
42	GRAMPO 26/6 C/5000 GALVANIZADO	CX	6		
43	E.V.A 40X60 CORES LISO	FLS	60		
44	E.V.A 40X60 C/ GLITTER	FLS	60		
45	CHAPA DE ISOPOR 25 MM	UN	15		
46	PAPEL CARTAO FOSCO CORES VARIADAS	FLS	60		
47	PINCEL ATOMICO 1100-P AZUL	CX	10		
48	COLA QUENTE FINA 30 CM	PCT	5		
49	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO 150	UN	25		
50	COLA QUENTE GROSSA 30 CM	PCT	2		
51	CLIPS GALVANIZADO 4/0 C/50	CX	6		
52	CLIPS GALVANIZADO 6/0 C/50	CX	6		
53	CLIPS GALVANIZADO 8/0 C/25	CX	3		
Valor Total					R$

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, 27 de julho de 2026.

DULCINEIA PEREIRA DA SILVA

Presidente da Comissão de Contratação

JORDANE CELINA DA SILVA

Conselho Escolar Braços Fortes

Protocolo 74789726

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CLAUDIO MANOEL DA COSTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.038999/2026-99

Objeto: **A**quisição de Aparelhos e utensílios domésticos (Escada)

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:**27/07/2026 a31/07/2026**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 Aparelhos e utensílios domésticos (Escada)**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 **27/07/2026 a 31/07/2026**, 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 Aparelhos e utensílios domésticos (Escada)** 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 27**/07/2026 a 31/07/2026**, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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).

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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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. ID74791584

Governador Jorge Teixeira/RO, 27 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:		
Telefone		E-mail:				
Nº	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	UNID	QTD	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL	
01	Escada extensiva 2 X 14, com três modo de utilização, suporta até 150 kg e alcança até 7.01 metros, Com rodas que facilitam o uso.	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 74791768

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CLAUDIO MANOEL DA COSTA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.023611/2025-74

Objeto:

Material de limpeza e produção de higienização; Material Elétrico e Eletrônico; Manutenção e Conservação de Bens Móveis; Material de acondicionamento e embalagem; Material de Copa e Cozinha , Material de Proteção e Segurança.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a31/07/2026**

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Claudio Manoel da Costa , C.N.P.J nº 00.861.417/0001-49 localizado na Avenida Cacaulândia, S/Nº , Centro - Colina Verde - 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 especializada no fornecimento de*Material de limpeza e produção de higienização; Material Elétrico e Eletrônico; Manutenção e Conservação de Bens*

Móveis; Material de acondicionamento e embalagem; Material de Copa e Cozinha , Material de Proteção e Segurança, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 31/07/2026,** pelo endereço eletrônico escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Cacaulândia, S/Nº, Centro -Colina Verde - 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 aquisição de Vários tipos de materiaisemanutenção 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. 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, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 escolaclaudiomanoeljaru@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27/07/2026 a 31/07/2026**, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 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).

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. ID (74834726)

Governador Jorge Teixeira/RO, 27 de JULHO de 2026.
Claudomiro Alves Monteiro , matrícula nº ******545
Presidente da Comissão de Contratação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Maria Aparecida Cardoso dos Santos
Presidente do Conselho Escolar Claudio Manoel da Costa

Protocolo 74841727

Portaria de férias nº 11447 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **IVANIRA FELBERG SOARES,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******353, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(06/01/2026 a 15/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (27/01/2026 a 05/02/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/01/2026 a 15/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (27/01/2026 a 05/02/2026) e (20/07/2026 a 29/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62304

Portaria de férias nº 11448 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/07/2026 a 22/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ISAURA BORSATO ARCE**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula ******941, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 22/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62305

Portaria de férias nº 11449 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 15/07/2026 a 29/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **HOZANO LOPES DE LIMA**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******522, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(15/07/2026 a 29/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62306

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE AQUISIÇÃO 5952 C/02
PROCESSO SEI Nº 0029.035144/2026-14

Objeto: Aquisição de Materiais de Limpeza e Higienização
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 30/07/2026**

O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, 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 Aquisição de: **Materiais de Limpeza e Higienização**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026, diretamente à unidade executora no endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000*, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Materiais 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 **E.E.E.F.M. Monteiro Lobato**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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, 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 somente de forma presencial e entregue diretamente à unidade executora, dentro do prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026** - *(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 - 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 Monteiro Lobato**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de ***Ouro Preto do Oeste***, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta
Ouro Preto do Oeste/RO
Maria Jacinta Correia de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Nadia Cristina Carneiro de Almeida
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 74840208

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MONTEIRO LOBATO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE AQUISIÇÃO 5953 C/03
PROCESSO SEI Nº 0029.035144/2026-14
Objeto: Aquisição de Materiais para Manutenção de Bens Imóveis
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 30/07/2026**
O Conselho Escolar Monteiro Lobato, C.N.P.J nº 63.790.307/0001-53, localizado na Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000, 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 Aquisição de: **Materiais 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 27/07/2026 a 30/07/2026, entregue diretamente à unidade executora no endereço: *Rua Osvaldo Cruz nº 416, Bairro Liberdade, Ouro Preto do Oeste/RO - CEP: 76.920.000*, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:
1 - DO OBJETO
1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a Aquisição de Materiais 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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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. Monteiro Lobato**;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente 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 somente de forma presencial e entregue diretamente à unidade executora, dentro do prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026** - *(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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 - 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 Monteiro Lobato**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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
Ouro Preto do Oeste/RO
Maria Jacinta Correia de Souza
Presidente da Comissão de Contratação
Nadia Cristina Carneiro de Almeida
Presidente do Conselho Escolar Monteiro Lobato

Protocolo 74840363

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM RIO BRANCO, 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 (74397574), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (74628891) e o Resultado da análise (74629493), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	ROLDÃO BRAGA RIBEIRO EIRELI	01	5.640,00
2	ANTONIA RODRIGUES CUNHA ME	--	--
3	M.S TEIXEIRA COMERCIAL	--	--
Valor Total			5.640,00

Porto Velho - RO, 27 de Julho de 2026
DEBIANE CRISTINA DA SILVEIRA GONÇALVES
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM RIO BRANCO

Protocolo 74630044

Portaria de férias nº 11451 de 27 de julho de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 11/03/2026 a 30/03/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **PATRICIA MONICA BATISTA PEDRISCH**, **TÉCNICO EDUCACIONAL**, matrícula ******284, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(11/03/2026 a 30/03/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62308

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM RIO BRANCO, 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 74359519, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 74629086 e o Resultado da análise 74629426, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MAIS DISTRIBUIDORA	2, 15, 23, 29 E 30	2.625,40
2	EDIVALDO RIBEIRO LIMA	1, 3 a 6, 8, 9, 11, 13, 14, 16 a 18, 20, 21, 24 a 26, 28, 31 e 32	15.255,20
3	BRS SERVIÇOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS	7, 10, 12, 19, 22 e 27	1.891,96
Valor Total			**19.772,56**

Porto Velho - RO, 27 de Julho de 2026
DEBIANE CRISTINA DA SILVEIRA GONÇALVES
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM RIO BRANCO

Protocolo 74629984

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM RIO BRANCO, 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 (74354417), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (74628891) e o Resultado da análise (74629310), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	BAZAR E LIVRARIA LIDER	7, 10, 20 e 22	622,00
2	R B DE MELO	39 a 41	1.650,00
3	D I MARTINS	13, 23, 32 e 36	10.613,00
4	LINIKA	2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 19, 24, 25, 27, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 37, 38, 42, 43, 44, 45, 46 e 47	10.917,35

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

5	RA&FEL	1, 17, 21, 27 e 28	1.213,88
Valor Total			25.016,23

Porto Velho - RO, 27 de Julho de 2026
DEBIANE CRISTINA DA SILVEIRA GONÇALVES
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM RIO BRANCO

Protocolo 74629881

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. PAULO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5323/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.033145/2026-16

Objeto: Aquisição de Material Consumo - Material de limpeza produção de higienização, para atender às necessidades da E.E.E.F.M. Paulo Freire

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 30/07/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Paulo Freire, C.N.P.J nº 00.734.884/0001-08 localizado na rua Maria Aurora do Nascimento nº 1373, Bairro Teixeirão - Cacoal/RO, CEP:76.965-522, doravante Unidade Executora, aderente ao PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO - PROAFI ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: Material Consumo - Material de limpeza produção de higienização, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026**, pelo endereço eletrônico efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Maria Aurora do Nascimento nº 1373, Bairro Teixeirão - Cacoal/RO, CEP:76.965-522, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: o objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Expediente, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM Paulo Freire/Cacoal;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas 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 efmpaulofreirecacoal@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 efmpaulofreirecacoal@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **27/07/2026 a 30/07/2026** , 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 Paulo Freire, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do 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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cacoal, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. id (74104331)
Cacoal/RO, 27 de julho de 2026
Alessandra Souza Farias
Presidente da Comissão de Contratação
Gildeon Alves da Cruz
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74107076

Portaria de férias nº 11452 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CARLA COSTA GUARNIERI,** TÉCNICO EDUCACIONAL, matrícula ******043, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, originalmente marcadas para o**14/07/2026 a 23/07/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**14/07/2026 a 23/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **14/09/2026 a 23/09/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62309

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR COSTA JUNIOR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 10/2026 (ID 74605804), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74834708) e o Resultado da Análise (ID 74845912), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Nº	Proponente Habilitado	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	VALOR TOTAL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

01	**AVS COMERCIO E SERVICOS DE AR CONDICIONADO LTDA**	SERVIÇO - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CENTRAL DE AR DE 12.000 BTUS. Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.Tombamento: 30513312	R$ 280,00
02	**AVS COMERCIO E SERVICOS DE AR CONDICIONADO LTDA**	SERVIÇO - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CENTRAL DE AR DE 24.000 BTUS. Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.Tombamentos: 749497, 749478, 1398637, 748914, 749353, 749499, 199348, 198950, 749345, 749346, 199660, 31217695, 31217696, 31217697, 31217698, 31217699, 31217700, 31217701, 31217702, 31217679, 31217680, 31217681, 31217682, 31217683, 31217684, 31217685, 31217686, 31217687, 31217688, 31217689, 31217690, 31217691, 31217692, 31217693, 31217694.	R$ 14.000,00
03	**AVS COMERCIO E SERVICOS DE AR CONDICIONADO LTDA**	SERVIÇO - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CENTRAL DE AR DE 30.000 BTUS. Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.Tombamentos: 155389, 749349, 219874.	R$ 1.200,00
04	**AVS COMERCIO E SERVICOS DE AR CONDICIONADO LTDA**	SERVIÇO - MANUTENÇÃO CORRETIVA DE CENTRAL DE AR DE 36.000 BTUS. Especificação: Série de procedimentos destinados a corrigir quebras e defeitos. Conservando-a em perfeito estado de uso, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, lavagem, limpeza e o que mais necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento, tudo em conformidade com os manuais, com garantia mínima de 90 dias.Tombamentos: 30552649, 30552601, 30552603, 30552604, 183393, 151162.	R$ 3.000,00
05	**AVS COMERCIO E SERVICOS DE AR CONDICIONADO LTDA**	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água (caixas de água), incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços. Conforme POP –SEDUC/RO/SAE – página anexa. (Com fornecimento de laudo técnico validade de no mínimo 6 meses e certificado de garantia) - 1000 litros	R$ 1.000,00
06	**Venom Dedetização e Sanitização LTDA**	Serviço de dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, manejo de pássaros e pombos, com fornecimento de mão de obra e fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços. Conforme POP –SEDUC/RO/SAE – página anexa. (Com fornecimento de laudo técnico validade de no mínimo 6 meses e certificado de garantia). 2196 m²	R$ 3.602,80
07	**Venom Dedetização e Sanitização LTDA**	Serviço de limpeza de bebedouro e troca de filtros duplos (elemento filtrante 50 cm polipropileno e elemento filtrante 50 cm carvão ativado). Conforme POP – SEDUC/RO/SAE – página anexa. Bebedouro marca metal rocha, 220 litros, quatro torneiras, acoplado a parede de concretoTombamentos: 30884594, 30042735, 30011515.	R$ 1.800,00
Valor Total			R$ 24.882,80

Governador Jorge Teixeira/RO, 27 de julho de 2026.
Eliana Ferreira de Sousa
Presidente do Conselho Escolar Costa Junior

Protocolo 74846069

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Portaria de férias nº 11453 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/07/2026 a 29/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ELISSANDRA MELOS LOPES** , **ANALISTA EDUCACIONAL - ADMINISTRADOR**, matrícula ******058, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/07/2026 a 29/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC62310

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.039627/2026-80

Objeto: O Objeto da despesa é aquisição de Material de Processamento de Dados para atender a necessidade daEscola Fernanda Souza de Paula.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/07/2026 a 30/07/2026.

O Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, C.N.P.J nº 84.568.518/0001-16 localizado na Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Expediente, Papelaria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026, pelo endereço eletrônico financeirofernanda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de material de expediente, papelaria, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Fernanda Souza de Paula;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirofernanda@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 financeirofernanda@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Programa de Apoio Financeiro Escolar serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Espigão do Oeste/RO,27 de Julho de 2026

Aparecida Oliveira de Carvalho
Presidente da Comissão de Contratação
Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 74548874

EDITAL Nº 9/2026/SUPERARIGAB-CAF
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLÉIA ORDINÁRIA

A presidente do **CONSELHO GESTOR DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES**, senhora LEIVA GOMES, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto Social em vigor, vem por meio deste, **CONVOCAR** todos os membros do Conselho Gestor para se fazerem presentes na **ASSEMBLÉIA ORDINÁRIA** que se realizará em **04 de Agosto de 2026**, no endereço sito à Travessa Rio São João, nº 3590, Setor Institucional, CEP: 76.872-852, Ariquemes - RO, devendo ser obedecidas as seguintes ordens de chamadas:

1) Em Primeira Chamada: ás 08h00min, com a presença da maioria simples de seus membros.

2) Em Segunda Chamada: ás 08h 30min, com a presença de qualquer número de membros com direito a votar.

ORDEM DO DIA:

1) ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA

Ariquemes- RO, 27 de Julho de 2026.

LEIVA GOMES
Superintendente Regional de Educação de Ariquemes

Protocolo 74845821

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

AVISO

CONSELHO ESCOLAR FERNANDA SOUZA DE PAULA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.039627/2026-80

Objeto: O Objeto da despesa é aquisição de Material de Consumo - Gás Engarrafado para atendendo as necessidades desta Instituição.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:27/07/2026 a 30/07/2026.

O Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, C.N.P.J nº 84.568.518/0001-16 localizado na Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município/RO - CEP 76.974-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI ESCOLA PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gás engarrafado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026, pelo endereço eletrônico financeirofernanda@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo, Nº 3435, Bairro Liberdade - Município Espigão do Oeste/RO - CEP 76.974-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação deGás engarrafado, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Fernanda Souza de Paula;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirofernanda@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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 financeirofernanda@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI Programa de Apoio Financeiro Escolar serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Espigão do Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Espigão do Oeste/RO,27 deJulho de 2026

Aparecida Oliveira de Carvalho
Presidente da Comissão de Contratação
Simone Ferreira da Silva
Presidente do Conselho Escolar Fernanda Souza de Paula

Protocolo 74610080

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº5781 (ID 74644809), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74845413) e o Resultado da Análise (ID 74847622), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	W F COMERCIO E SERVICOS LTDA	1, 2, 3, 4, 5	R$ 15.175,00
Valor Total			R$ 15.175,00

Porto Velho/RO, 27 de julho de 2026.
Josiel de Oliveira Lopes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74849547

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEF RUI BARBOSA DE OLIVEIRA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.037638/2026-25
Objeto: **LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 29/07/2026**
O Conselho Escolar Cecília Meireles, C.N.P.J nº **.***.***/0001-48 localizado na Rua São Paulo 278, Bairro São José - Seringueiras/RO CEP 76.934-000, 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: 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 **27/07/2026 a 29/07/2026**, pelo endereço eletrônico financeirorbo@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua São Paulo 278, Bairro São José - Seringueiras/RO CEP 76.934-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviço 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF. Rui Barbosa de Oliveira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirorbo@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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 escolaruibarbosa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de (**27/07/2026 a 29/07/2026***)*, 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 Cecília Meireles, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.ID 74551674

Seringueiras/RO, 27 de Julho de 2026.
Eliete Vitorino da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Kênia de Jesus Moraes
Presidente do Conselho Escolar da EEEF Rui Barbosa de Oliveira

Protocolo 74551705

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 74850002

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MANUEL BANDEIRA

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.041044/2026-19

Objeto: Aquisição de material permanente (capital), Compra de **Geladeira**, para utilização no armazenamento adequado de produtos alimentícios proporcionando a segurança alimentar ao alunado da E.E.E.F.M. Manuel Bandeira.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 31/07/2026.**

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 Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para participar do certame referente ao fornecimento de **material permanente (capital), Geladeira,** para utilização no armazenamento adequado de produtos alimentícios proporcionando a segurança alimentar do alunado da E.E.E.F.M. Manuel Bandeira, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 31/07/2026**, pelo endereço eletrônico financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço rua Mato Grosso, nº 4298, bairro 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: O objeto deste procedimento visa a aquisição de **material permanente (capital)- Compra de Geladeira-** para utilização no armazenamento adequado de produtos alimentícios proporcionando a segurança alimentar do alunado da E.E.E.F.M. 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 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 **financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **27/07/2026 a 31/07/2026**, 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

em formato *"pdf"* ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **Conselho Escolar da E.E.E.F.M. 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 do material 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 74849224; (solicitar via e-mail: financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br ou presencialmente).**
Colorado do Oeste/RO, 27 de Julho de 2026.
Rogério Batista Moreno
Presidente da Comissão de Contratação
Tânia Terezinha Fiametti
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74849404

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PRINCESA ISABEL nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 05/2026 (ID 74569016), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 74821683) e o Resultado da Análise (ID 74821722), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	João B. da Silva -ME	Serviço de Desinsetização/ Dedetização Geral com Reforço	R$ 1.680,00
Valor Total			R$ 1.680,00

São Miguel do Guaporé/RO, 27 de julho de 2026.
Geldiane de Sabino de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Princesa Isabel

Protocolo 74822499

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2025
PROCESSO SEI Nº 0029.040821/2026-16

Objeto: *Manutenção Conservaçãode bens imóveis*

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **27/07/2026 a 29/07/2026**

O Conselho Escolar da Escola **ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 31 DE MARÇO- CNPJ: 84.651.546-0001-00** localizado na Rua Vinicius de Morais- Bairro São Pedro 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 para fornecer*Serviços dedecupinização, desratização, desinsetização, manejo de pombos;* referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **27/07/2026 a 29/07/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Rua Vinicius de Morais -1147, Bairro São Pedro, Ji-Paraná/RO , CEP: 76.913-605** , 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 **S*erviços de*** *Serviços decupinização, desratização, desinsetização, manejo de pombos,* 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 31 de Março;

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 **eeefm31demarco@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 **eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br,** dentro do prazo de **27/07/2026 a 29/07/2026,** 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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 31 de Março**, 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 Fianaceiro - 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.

ANEXO 1

Proponente: CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL 31 DE MARÇO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

CNPJ/CPF: 84.651.546/0001-00					
Insc. Estadual/Mun.: 84.651.546/0001-00					
Endereço:RUA VINICIUS DE MORAIS - 1147					
Cidade/ Estado: JI- PARANÁ - RO				**CEP: 76.913-605**	
Telefone: 69-984767700		**E-mail: E-mail: <eeefm31demarco@seduc.ro.gov.br>**			
Ordem	**Descrição do Item**	**Unid.**	**Qdte**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	Descupinização	un	01		
2	Desratização	un	01		
3	Desinsetização	un	01		
4	Manejo de pombos	un	01		
Valor Total					

IMPORTANTE

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (MÍNIMA DE 60 DIAS)

FORMA DE PAGAMENTO: CARTÃO CORPORATIVO FUNÇÃO: ( ) Débito (X) Crédito

PRAZO DE ENTREGA: _____

PRAZO DE PAGAMENTO: no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da entrega do material ou realização de serviço e da apresentação das notas fiscais, condicionada a sua aprovação pela UEx.

DIAS GARANTIA: _____ (MÍNIMA DE 03 MESES)

DATA DA EMISSÃO: ____/____/_____

Obs: A proponente deverá anexar a este instrumento os seguintes documentos: Certidões Negativas Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS, cópia Cadastro CNPJ;

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

Ji-Paraná, 27/07/2026

ALBERTINA MONTEIRO NETTA

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

Protocolo 74849510

EDITAL Nº 1/2026/SEDUC-SUPERAFOGAB

EDITAL Nº 01/2026/SEDUC-RO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR DA UNIDADE EXECUTORA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RO.

A Superintendente Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste-RO, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente e em conformidade com o Estatuto do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação, torna público o presente Edital de Chamamento Público para escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital disciplina o processo de escolha dos representantes do poder público e da sociedade civil para composição do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação, com vistas ao fortalecimento da gestão democrática, da participação social e da descentralização da execução dos recursos públicos.

1.2 O Conselho Gestor:

I – constitui entidade de direito privado, sem fins lucrativos;

II – possui natureza de Unidade Executora (UEx);

III – atua em caráter colegiado;

IV – mantém vínculo institucional com a Secretaria de Estado da Educação de Rondônia (SEDUC/RO) para fins de acompanhamento, supervisão e apoio técnico, sem prejuízo de sua autonomia administrativa, financeira e patrimonial;
V – rege-se por estatuto próprio, observadas as diretrizes estabelecidas pela SEDUC/RO.
2. DOS OBJETIVOS
2.1 O Conselho Gestor tem por finalidade:
I – promover a participação da comunidade na gestão dos recursos públicos;
II – fortalecer a gestão democrática;
III – assegurar a transparência na aplicação dos recursos públicos;
IV – apoiar a execução dos programas, projetos e ações educacionais desenvolvidos pela SEDUC/RO;
V – contribuir para a melhoria da qualidade da educação pública estadual.
3. DA COMPOSIÇÃO E DA REPRESENTATIVIDADE
3.1 Da composição
3.1.1 O Conselho Gestor observará, em sua composição:
I – a paridade entre representantes do poder público e da sociedade civil;
II – o quantitativo de 07 (sete) membros titulares e 07 (sete) suplentes, na forma prevista no Estatuto;
III – o mandato dos membros, observado o disposto neste Edital e no Estatuto do Conselho Gestor.
3.2 Da estrutura organizacional
3.2.1 O Conselho Gestor terá a seguinte estrutura organizacional:
I – Assembleia Geral;
II – Diretoria;
III – Conselho Fiscal.
3.3 Da natureza da participação
3.3.1 O exercício das funções de membro do Conselho Gestor constitui atividade de relevante interesse público e não será remunerado.
3.3.2 A investidura dos membros não gera vínculo empregatício, funcional ou previdenciário com a SEDUC/RO ou com a Unidade Executora.
4. DO PROCESSO DE ESCOLHA
4.1 A escolha dos membros do Conselho Gestor observará as disposições deste Edital e do Estatuto da Unidade Executora, compreendendo as seguintes etapas:
I – inscrição dos candidatos;
II – análise da documentação e habilitação das candidaturas;
III – divulgação do resultado preliminar da habilitação;
IV – interposição e julgamento de recursos, quando houver;
V – divulgação do resultado final da habilitação;
VI – realização da Assembleia Geral para escolha dos representantes;
VII – homologação do resultado final; e
VIII – designação dos membros por ato da autoridade competente.
4.2 A escolha dos membros do Conselho Gestor será realizada exclusivamente durante Assembleia Geral convocada para essa finalidade, mediante votação dos participantes habilitados, observadas as disposições deste Edital e do Estatuto da Unidade Executora.
4.3 Poderão candidatar-se aos cargos do Conselho Gestor:
I – servidores públicos vinculados à SEDUC/RO, lotados na Superintendência Regional de Educação ou em unidade escolar sob sua jurisdição;
II – pais ou responsáveis legais por estudantes regularmente matriculados na rede pública estadual de ensino;
III – estudantes maiores de 18 (dezoito) anos regularmente matriculados na rede pública estadual de ensino;
IV – membros da comunidade local com atuação comprovada junto à comunidade escolar ou educacional; e
V – representantes de entidades ou organizações da sociedade civil, quando admitidos pelo Estatuto.
4.4 Os candidatos deverão atender aos requisitos estabelecidos neste Edital e no Estatuto do Conselho Gestor.
4.5 A investidura dos membros observará o disposto no Estatuto quanto à homologação do resultado e à designação pela autoridade competente.
4.6 É vedada a participação de pessoa que:
I – esteja impedida de exercer função pública ou de integrar órgão colegiado, nos termos da legislação aplicável;
II – possua conflito de interesses que possa comprometer sua atuação no Conselho Gestor;
III – integre a Comissão responsável pela condução do processo de escolha;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

IV – não comprove o vínculo correspondente ao segmento que pretende representar; ou
V – deixe de atender aos requisitos previstos neste Edital ou no Estatuto.
5. DAS INSCRIÇÕES E DA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS
5.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no endereço crealtafloresta@seduc.ro.gov.br, no período estabelecido no cronograma deste Edital.
5.1.1 No campo "Assunto" da mensagem eletrônica deverá constar a identificação: "Inscrição – Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste - RO."
5.1.2 O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas, pela autenticidade dos documentos apresentados e pelo envio integral da documentação exigida.
5.1.3 Os documentos exigidos deverão ser encaminhados em formato PDF, observadas as exigências previstas neste Edital.
5.1.4 O não atendimento aos requisitos previstos neste Edital ou a ausência de qualquer documento obrigatório implicará o indeferimento da inscrição, assegurado o direito à interposição de recurso, na forma estabelecida neste Edital.
5.1.5 A inscrição implica a plena ciência e aceitação das disposições deste Edital, do Estatuto do Conselho Gestor e das demais normas aplicáveis ao processo de escolha.
6. DO CRONOGRAMA
6.1 O processo de escolha observará o cronograma previsto no quadro a seguir, sem prejuízo de alterações devidamente justificadas e divulgadas em meio oficial.

Etapa	Período/Data
Publicação do Edital	27/07/2026
Período de inscrições	28/07/2026
Análise das inscrições	29/07/2026
Divulgação do resultado preliminar	29/07/2026
Interposição de recursos	30/07/2026
Julgamento dos recursos	31/07/2026
Divulgação do resultado final da habilitação	31/07/2026
Realização da Assembleia Geral	05/08/2026
Homologação do resultado	05/08/2026
Designação dos membros	05/08/2026

6.2 Eventuais alterações no cronograma serão divulgadas em meio oficial e passarão a integrar este Edital para todos os efeitos.
7. DAS COMPETÊNCIAS
7.1 Os membros do Conselho Gestor exercerão suas atribuições em conformidade com o Estatuto da Unidade Executora e com a legislação aplicável.
7.2 Compete aos membros do Conselho Gestor atuar de forma colegiada, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social e gestão democrática.
7.3 As competências específicas dos órgãos que compõem a estrutura organizacional do Conselho Gestor são aquelas definidas no Estatuto da Unidade Executora.
8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
8.1 A execução dos recursos financeiros administrados pela Unidade Executora deverá observar as normas expedidas pela SEDUC/RO e a legislação aplicável.
8.2 A prestação de contas dos recursos executados será realizada na forma, nos prazos e pelos procedimentos estabelecidos pela SEDUC/RO e pelos instrumentos normativos específicos dos programas executados.
8.3 Os membros do Conselho Gestor deverão assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, observando os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, transparência e responsabilidade na gestão fiscal.
9. DO MANDATO
9.1 Ressalvado o cargo de Presidente do Conselho Gestor, exercido, na condição de membro nato, pelo Superintendente Regional de Educação, os demais membros exercerão mandato de 03 (três) anos, contados da data da posse, admitida uma única recondução consecutiva, observadas as disposições do Estatuto.
9.2 A perda da condição que fundamentou a representação do membro perante o Conselho Gestor implicará a extinção do mandato, observado o procedimento previsto no Estatuto.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

9.3 Ocorrendo vacância durante o mandato, a substituição será realizada pelo respectivo suplente, pelo período remanescente, na forma estabelecida no Estatuto.
9.4 A vacância decorrente da inexistência de suplente ou da impossibilidade de substituição será suprida mediante novo processo de escolha, quando exigido pelo Estatuto.
9.5 Os membros do Conselho Gestor poderão renunciar ao mandato mediante comunicação formal dirigida ao Presidente do Conselho Gestor, produzindo efeitos após sua ciência e adoção das providências administrativas cabíveis.
10. DA TRANSPARÊNCIA E DA PROTEÇÃO DE DADOS
10.1 Os atos praticados no âmbito do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor serão divulgados em meio oficial, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), assegurados os princípios da legalidade, da publicidade, da transparência e do controle social.
10.2 O tratamento dos dados pessoais dos candidatos e dos membros do Conselho Gestor observará as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo realizado exclusivamente para as finalidades relacionadas ao processo de escolha, à composição e ao funcionamento do Conselho Gestor, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência. A divulgação das informações relativas ao processo de escolha observará o equilíbrio entre o dever de publicidade dos atos administrativos e a proteção dos dados pessoais, na forma da legislação vigente.
11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
11.1 A Comissão responsável pela condução do processo de escolha será designada por ato da autoridade competente e terá suas atribuições definidas em instrumento próprio.
11.2 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão responsável pela condução do processo de escolha, com posterior submissão à autoridade competente para ratificação, quando necessária, observadas as disposições do Estatuto da Unidade Executora e da legislação aplicável.
11.3 A homologação do resultado final será realizada por ato da autoridade competente, com posterior designação formal dos membros do Conselho Gestor.
11.4 A participação no processo de escolha implica ciência e concordância com as disposições deste Edital, do Estatuto da Unidade Executora e da legislação aplicável.
11.5 O presente Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, devidamente fundamentado, sem que disso decorra direito à indenização, ressalvadas as situações previstas na legislação.
11.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

NADIR FERNANDES COSTA
Superintendente Regional de Educação
Eliane Marques da Silva Barros
Portaria nº 5911 de 24 de julho de 2026
Presidente da Comissão Responsável pela
Condução do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Gestor

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR

Superintendência Regional de Educação de

1. DADOS DO CANDIDATO

Nome completo:
CPF: RG:
Data de nascimento: / /
Endereço completo: Município: CEP: Telefone: E-mail:

2. SEGMENTO REPRESENTADO

Assinale apenas uma opção:
☐ Servidor Público vinculado à Superintendência Regional de Educação
☐ Servidor Público vinculado à unidade escolar
☐ Pai, mãe ou responsável por estudante da rede estadual de ensino
☐ Estudante da rede estadual de ensino, maior de 18 (dezoito) anos
☐ Representante da comunidade local
☐ Representante de entidade ou organização da sociedade civil
Nome da entidade (quando aplicável):

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

3. UNIDADE EXECUTORA

Superintendência Regional de Educação:

4. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

Assinale os documentos entregues:
☐ Documento oficial de identificação com foto
☐ Cadastro de Pessoa Física – CPF
☐ Comprovante de residência atualizado
☐ Documento comprobatório do vínculo com o segmento representado
☐ Outros documentos exigidos pelo Edital
Especificar (quando houver):
.

5. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro, para os devidos fins, que:
I – as informações prestadas nesta ficha de inscrição e os documentos apresentados são verdadeiros e autênticos;
II – atendo aos requisitos estabelecidos no Edital de Chamamento Público nº **01/2026**;
III – estou ciente e de acordo com as normas previstas no Edital e no Estatuto do Conselho Gestor;
IV – possuo disponibilidade para participar das reuniões e exercer as atribuições inerentes ao mandato, caso seja escolhido;
V – não incorro em qualquer impedimento legal, estatutário ou situação de conflito de interesses que inviabilize o exercício da função;
VI – comprometo-me a comunicar imediatamente qualquer alteração nas informações prestadas que possa afetar minha elegibilidade ou permanência no Conselho Gestor;
VII – não possuo, nesta data, interesse pessoal, econômico, patrimonial ou comercial que possa comprometer minha atuação, comprometendo-me a comunicar imediatamente qualquer situação superveniente que possa caracterizar impedimento ou conflito de interesses.
Declaro, ainda, estar ciente de que, caso seja eleito e designado para integrar o Conselho Gestor, deverei apresentar a Declaração de Ausência de Conflito de Interesse, conforme modelo constante do Anexo V do Edital de Chamamento Público nº **01/2026**, previamente à posse e ao exercício da função.

6. FUNÇÃO DE INTERESSE

Caso eleito(a) para compor o Conselho Gestor, manifesto interesse em concorrer à seguinte função:
☐ Vice-Presidente
☐ Secretário
☐ Tesoureiro
☐ Diretor de Apoio Institucional
☐ Membro do Conselho Fiscal
☐ Não possuo preferência, colocando-me à disposição da Assembleia Geral.
Observação: A indicação acima possui caráter meramente informativo e não assegura a eleição para a função indicada, competindo à Assembleia Geral deliberar sobre a composição da Diretoria e do Conselho Fiscal, nos termos do Estatuto.

7. CIÊNCIA SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Declaro estar ciente de que os dados pessoais e os documentos apresentados nesta ficha de inscrição serão tratados pela Secretaria de Estado da Educação de Rondônia – SEDUC/RO e pela Comissão responsável pela condução do processo de escolha exclusivamente para as finalidades relacionadas à inscrição, habilitação, seleção, homologação, designação, posse, constituição e funcionamento do Conselho Gestor da Unidade Executora, bem como para o cumprimento de obrigações legais e regulamentares aplicáveis.
Declaro, ainda, estar ciente de que o tratamento dos dados observará as disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, transparência, prevenção e responsabilização, sendo assegurados os direitos do titular dos dados, na forma da legislação vigente.
_____, _____ de _____ 2026.

Assinatura do Candidato

Anexo II do Edital – Modelo de Resultado Preliminar da Habilitação das Inscrições

RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES EDITAL Nº 01/2026

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR DA UNIDADE EXECUTORA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA D'OESTE-RO.

A Comissão responsável pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste - RO*, designada pela Portaria* nº 5911 de 24 de julho de 2026, no uso de suas atribuições, torna público o **Resultado Preliminar da Habilitação das Inscrições**, após análise da documentação apresentada pelos candidatos, conforme previsto no Edital nº 01/2026.

1. – Candidatos Habilitados

Nome	Segmento Representado	Situação
		Habilitado(a)
		Habilitado(a)
		Habilitado(a)

2. – Candidatos Inabilitados

Nome	Segmento Representado	Motivo do Indeferimento

Nos termos do Edital de Chamamento Público nº **01/2026**, os candidatos poderão interpor recurso contra o presente resultado preliminar no prazo estabelecido no cronograma, mediante apresentação do formulário constante do Anexo III.

Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo ou em desacordo com as disposições do Edital.

_____, ____de_____ de _____.

Eliane Marques da Silva Barros

Portaria nº 5911 de 24 de julho de 2026

Presidente da Comissão Responsável pela

Condução do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Gestor

Anexo III do Edital – Modelo de Recurso contra o Resultado Preliminar da Habilitação

FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR

Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste – RO.

1. 1. IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE

Nome completo:

CPF: RG:

Telefone: E-mail:

Segmento representado:

1. 2. OBJETO DO RECURSO

( ) Indeferimento da inscrição ( ) Outro. Especificar:

1. 3. FUNDAMENTAÇÃO

Apresente, de forma objetiva, as razões do recurso.

1. 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Relacionar os documentos anexados ao recurso, quando houver.

Declaro que as informações apresentadas são verdadeiras e estou ciente das disposições do Edital.

_____, ____de_____ de _____.

Assinatura do Candidato Recorrente

Uso exclusivo da Comissão:

Data do recebimento: / /

( ) Recurso tempestivo

( ) Recurso intempestivo Decisão:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

( ) Deferido
( ) Indeferido Fundamentação:

Eliane Marques da Silva Barros
Portaria nº 5911 de 24 de julho de 2026
Presidente da Comissão Responsável pela
Condução do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Gestor

Anexo IV do Edital – Modelo de Resultado Final da Habilitação e Convocação para a Assembleia Geral

RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA A ASSEMBLEIA GERAL
EDITAL Nº 01/2026/SEDUC-RO

A Comissão responsável pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Gestor da Unidade Executora da Superintendência Regional de Educação de Alta Floresta D'Oeste – RO, designada pela Portaria nº 5911 de 24 de Julho de 2026, após análise das inscrições e julgamento dos recursos eventualmente interpostos, torna público o **Resultado Final da Habilitação** dos candidatos.

1. – Relação Definitiva dos Candidatos Habilitados

Nome	Segmento Representado

Nos termos do Edital nº 01/2026, ficam os candidatos habilitados e os demais participantes convocados para a **Assembleia Geral destinada à escolha dos membros do Conselho Gestor**, a realizar-se conforme as informações abaixo:

Data: / /
Horário:
Local:

A Assembleia Geral será conduzida pela Comissão responsável pelo processo de escolha, observadas as disposições do Estatuto da Unidade Executora e do Edital de Chamamento Público.

Ao término da votação, a Comissão procederá à apuração dos votos, proclamará o resultado do processo de escolha e o submeterá ao Presidente nato do Conselho Gestor para homologação, posse dos membros e continuidade da Assembleia, destinada à eleição do Vice-Presidente, da Diretoria e do Conselho Fiscal.

Local, e data.

Eliane Marques da Silva Barros
Portaria nº 5911 de 24 de julho de 2026
Presidente da Comissão Responsável pela
Condução do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Gestor

Anexo V do Edital – Declaração de Ausência de Conflito de Interesse

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSE

Eu,
, CPF nº , ocupante do cargo/função de
, membro do Conselho Gestor da Unidade Executora , DECLARO que:

I – não possuo interesse pessoal, econômico, patrimonial ou comercial que possa comprometer minha atuação;
II – não mantenho vínculo que configure conflito de interesses;
III – exercerei minhas atribuições observando os princípios da Administração Pública;
IV – comunicarei imediatamente qualquer situação superveniente que possa caracterizar conflito de interesses;
V – tenho pleno conhecimento das hipóteses de impedimento previstas no Estatuto;
VI – abster-me-ei de participar das discussões e votações quando presente qualquer hipótese de impedimento.

Declaro estar ciente das responsabilidades administrativa, civil e penal decorrentes da omissão de informações ou da prestação de declaração falsa.

Local e data.
Assinatura do membro do Conselho Gestor

NOME DO ASSINANTE
Cargo/Função

Protocolo 74849032

AVISO

CONSELHO ESCOLAR MARECHAL CÂNDIDO RONDON

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.037498/2026-95

Objeto: **Material de Limpeza e Produção de Higienização e Material de Proteção e Segurança**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 27/07/2026 a 30/07/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 30/07/2026)

O Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon, C.N.P.J nº 63.789.846/0001-72, localizado na Rua Rio Madeira, Nº 4807 Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Limpeza e Produção de Higienização e Material de Proteção e Segurança, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 30/07/2026), pelo endereço eletrônico **ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rio Madeira, Nº 4807, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Limpeza e Produção de Higienização e Material de Proteção e Segurança, considerando o menor preço por item.

1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:

I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;

II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;

III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva CEEJA- Coronel Jorge Teixeira de Oliveira;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail: **ceejajorgeoliveira@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 ceejajorgeoliveira@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 27/07/2026 a 30/07/2026 (das 08:00 às 17:00, seja físico ou por e-mail. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00 DO DIA 30/07/2026), 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 Marechal Cândido Rondon, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.

8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.

8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

público, a finalidade e a segurança da contratação.

8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.

8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Rolim de Moura, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura/RO, 27 de julho de 2026.

Maria Marques Fagundes

Presidente da Comissão de Contratação

Daniela Dias

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74850993

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar EEEFM Professor Paulo Freire, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 24/2026 (73612204), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (73612969) e o Resultado da Análise (74851590), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 61.664.765/0001-10	açúcar	12,45
2	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 61.664.765/0001-10	alho	165,00
3	MERCADO E AÇÕUGUE UNIÃO, CNPJ: 02.448.919/0001-78	arroz	469,20
4	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 61.664.765/0001-10	beterraba	180,00
5	MERCADO E AÇÕUGUE UNIÃO, CNPJ: 02.448.919/0001-78	carne cubos	1557,40
6	MERCADO E AÇÕUGUE UNIÃO, CNPJ: 02.448.919/0001-78	carne moída	1767,05
7	MERCADO E AÇÕUGUE UNIÃO, CNPJ: 02.448.919/0001-78	castanha	104,00
8	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 61.664.765/0001-10	cebola cenoura	115,50
9	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 61.664.765/0001-10	cebola	448,50
10	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 61.664.765/0001-10	colorau	57,50
11	MERCADO E AÇÕUGUE UNIÃO, CNPJ: 02.448.919/0001-78	creme de leite	475,00
12	MERCADO E AÇÕUGUE UNIÃO, CNPJ: 02.448.919/0001-78	extrato tomate	264,86
13	MERCADO E AÇÕUGUE UNIÃO, CNPJ: 02.448.919/0001-78	feijão carioca	77,90
14	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 61.664.765/0001-10	frango peito	862,50
15	MERCADO E AÇÕUGUE UNIÃO, CNPJ: 02.448.919/0001-78	leite de côco	55,00
16	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 61.664.765/0001-10	maçã fuji	103,50
17	MERCADO E AÇÕUGUE UNIÃO, CNPJ: 02.448.919/0001-78	macarrão	306,80
18	MERCADO E AÇÕUGUE UNIÃO, CNPJ: 02.448.919/0001-78	óleo de soja	34,90
19	MERCADO E AÇÕUGUE UNIÃO, CNPJ: 02.448.919/0001-78	ovos brancos	355,00
20	INFINITY SOLUÇÕES EM VENDAS LTDA, CNPJ: 01.076.944/0001-05	pão francês	1194,00
21	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 61.664.765/0001-10	queijo muçarela	2034,00
22	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 61.664.765/0001-10	repolho	165,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

23	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 61.664.765/0001-10	sal	12,60
24	MJ OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 61.664.765/0001-10	tomate	517,50
Valor Total			11.335,16

Presidente Médici/RO, 27 de julho de 2026.

Cássia Cristina da Rocha Machado
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 74851813

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº **003/2026**
RECURSO: **PROAFI REGULAR 2026**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTALHONORINA LUCAS DE BRITO**
CONTRATADA: **ATACADO TRADIÇÃO LTDA - ME**
CNPJ DA CONTRATADA: **02.460.701/0001-39**
OBJETO: É objeto desta contratação, **através de** contratação de aquisição de utensílios para cozinha**.**
VALOR: **R$ 3.763,90 (três mil, setecentos e sessenta e três reais e noventa centavos)**
VIGÊNCIA: **60 (Sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura**
DATA DA ASSINATURA: **27/07/2026**
ASSINAM: **LURDIVÂNIA LACERDA EVANGELISTA E JANE MARQUES DA SILVA**

Protocolo 74725633

EDITAL Nº 3/2026/SUPERCMAGAB-CAF
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026

O Presidente do Conselho Gestor da Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, especialmente os artigos 16, 17, 18 e 19, convoca a todos os servidores lotados nesta Superintendência Regional de Educação,Situada na Avenida Demetrio Mellas nº 1915 - Centro, CEP: 76937-000 em Costa Marques - RO, a participar da Assembleia Geral de Alteração da Constituição da Unidade Executora (UEx), doravante denominada **Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques**, entidade de direito privado, com personalidade jurídica própria, sem fins econômicos, de duração indeterminada representativa da unidade regional de sua atuação intermediaria, que realizar-se à no dia 30 de julho de 2026 (Quinta-feira), as 08h:00min. no Auditório da Superintendência Regional de Educação de Costa Marques, no endereço acima mencionado, afim de deliberarem sobre a seguida ordem do dia:

1. Abertura da Assembleia Geral Extraordinária;
2. Verificação do quórum;
3. Leitura do Edital de Convocação;
4. Apresentação da proposta de alteração do Estatuto Social;
5. Discussão e deliberação sobre a alteração da denominação da entidade, passando de 'Coordenadoria Regional de Educação de Costa Marques' para 'Superintendência Regional de Educação de Costa Marques';
6. Discussão e deliberação sobre as demais alterações estatutárias decorrentes da mudança de denominação e da atualização do Estatuto;
7. Votação da proposta de alteração do Estatuto, observando o quórum previsto no Estatuto Social;
8. Aprovação da redação consolidada do novo Estatuto Social;
9. Assuntos gerais;
10. Encerramento.

DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente Assembleia Geral Extraordinária é convocada especificamente para deliberar sobre a alteração do Estatuto Social, incluindo a alteração da denominação da entidade e a adequação de todas as referências constantes no Estatuto à nova denominação institucional. Os membros ficam cientes de que a proposta do novo Estatuto permanecerá disponível para consulta na Secretaria da Coordenadoria Regional de Educação até a data da realização da Assembleia.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Costa Marques/RO, 27 de julho de 2026.

Wanilson Neile Mendes
Coordenador Regional de Educação

Protocolo 74846392

FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER

AVISO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ELETRÔNICO n.º 0013.000060/2026-21

A Fundação Cultural do Estado de Rondônia, com registro no CNPJ sob o n. 29.557.720/0001-34 , com sede na Av. Pres. Dutra, 4183 - Olaria, Porto Velho - RO, CEP 76801-327, em atendimento à previsão legal contida no artigo 5º c/c artigo 75, § 3º, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, torna pública a manifestação de interesse em obter propostas de eventuais interessados no fornecimento DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA, conforme as especificações descritas no Termo de Referência, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND. DE MEDIDA	QTD. ESTIMADA
1	**ÁGUA SANITÁRIA**, embalagem com 05 litros, composição: hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: 2 a 2,5% classe corrosivo: 8, corrosivisidade: 1, cor: incolor. Embalagem econômica de 5 litros, resistente suficiente para evitar vazamentos, rótulo com identificação do produto, marca do fabricante, data de validade, registro na ANVISA. Com data de fabricação não superior a 6 meses na data da entrega.	Galão	100
2	**ÁLCOOL ETÍLICO 70%**, Tipo: Hidratado; Teor Alcoólico: 70%_(70°Gl); Apresentação: Líquido incolor/ transparente. Embalagem plástica com 1 litro. Registro na ANVISA. Identificação na embalagem conforme legislação em vigor. Validade restante na entrega de, no mínimo, 12 (doze) meses.	UNID	250
3	**DESINFETANTE LÍQUIDO A BASE DE PINHO**: PARA USO GERAL, 5L	Galão	100
4	**DESODORIZADOR DE AR**, aromatizante de ambientes em geral, aroma diversos, aerosol, biodegradável que não contenha CFC . Embalagem contendo no mínimo 360 ml. Identificação na embalagem conforme legislação em vigor. Validade restante na entrega de, no mínimo, 12 (doze) meses	UNID	200
5	**DETERGENTE DE LOUÇAS LÍQUIDO DE 500 ML**, biodegradável, acondicionado em frasco plástico, dotado de bico econômico. Composição: Alquil Benzeno Sulfato Sódio, Lauril, Éter, Neutro. CAIXA CONTENDO 24 UNIDADES	CAIXA	50
6	**DETERGENTE CONCENTRADO** Amoniacal VerdeSan 5L (concentrado verde)	Galão	80
7	**ESCOVA DE LIMPEZA MULTIUSO:** em formato anatômico, base de plástico e cerdas de nylon resistentes, tamanho: 12cmx6cmx4cm aproximadamente. Produto devidamente identificado. (LAVAR PANO DE CHÃO)	UNID	25
8	**ESCOVA SANITÁRIA**: para limpeza de vaso sanitário, com cerdas, material plástico e resistente, com suporte. Produto devidamente identificado.	UNID	80
9	**ESFREGÃO ROTATIVO**: Esfregão tipo Mop, em microfibra super pluma macia e deslizante com balde em polipropileno com cesto para centrifugação, giratório em 360º, cabo em aço inoxidável, cabo inclinável em 180º, base de microfibra, alcance de 124 cm. Dimensão aproximada de 24cmx43.5cmx22cm. Kit contendo balde com alças flexíveis, cabo, base esfregão e 2 refis de microfibra. Capacidade de 8 litros. Produto devidamente identificado. Cor cinza.	UNID	10

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

10	**ESPONJA DE LIMPEZA - LÃ AÇO**: formato anatômico, abrasividade mínima, aplicação utensílios de alumínio, pacote contendo 8 unidades. Produto devidamente identificado.	PCT	80
11	**ESPONJA PARA LIMPEZA EM POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA**: dupla face, bactericida, medidas de 110mmX75mmX20mm (com variação de +/- 2mm) bicolor: lado verde de fibra abrasiva para limpeza mais difícil e lado amarelo de esponja macia para limpeza mais delicada; acondicionadas em embalagens plásticas (pacote) contendo 4 unidades. Produto devidamente identificado.	PCT	200
12	**PANO DE MICROFIBRA PARA LIMPEZA**: Pano 100% Microfibra, medidas aproximadas de: 40 cm x 40 cm, grande capacidade de absorção e retenção de líquido, não solta pelos e não risca, diversos usos, limpar carro, móveis e eletrodomésticos e facilidade para retirar a sujeira do pano após o us	unid	200
13	**LIMPA-VIDRO SPRAY,** embalagem de 500 ml, com pulverizador rosqueável em forma de gatilho e reaproveitável, composto a base de lauril éter sulfato de sódio, em embalagem ergonômica. Com validade de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega	frasco	150
14	**LIMPADOR DESINCRUSTANTE LÍQUIDO**: para limpeza e desincrustação de vasos sanitários e mictórios. Embalagem: plástica, galão contendo 5 litros, com dados do fabricante, lote e registro no MS, data de fabricação e prazo de validade. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA	Galão	15
15	**LIMPADOR MULTIUSO**: instantâneo multiuso, composto de tenso ativo não iônico, coadjuvantes com fragrância suave. Embalagem frasco contendo no mínimo 500ml, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Apresentar Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde/ANVISA	FRASCO	200
16	**CESTO PARA LIXO TELADO 30 LITROS** - Cesto para lixo, telado, em material plástico liso, resistente, formato cilíndrico, com capacidade mínima de 10 litros e máxima de 13 litros, medindo aproximadamente altura 278 mm e diâmetro 257 mm.	UNID	50
17	**PANO DE CHÃO:** · Pano para limpeza xadrez, tipo saco, duplo, lavado e alvejado, forte, grosso, com alta absorção, 100% algodão, de 1ª qualidade. Medidas: mínimo de 70 cm x 40 cm.	UNID	300
18	**Kit 10 Luva Nitrílica Com Forro** - Limpeza Pesada Tam P Protec	KIT	10
19	**Kit 10 Luva Nitrílica Com Forro -** Limpeza Pesada Tam M Protec	KIT	15
20	**Kit 10 Luva Nitrílica Com Forro** - Limpeza Pesada Tam G Protec	KIT	15
21	**MANGUEIRA FLEXÍVEL TRANÇADA TIPO JARDIM**, bitola de ½, com 3 camadas distintas: camada interna em PVC flexível, camada intermediária em fio de poliéster trançado e camada externa em PVC flexível, rolo com 30 m de comprimento	UNID	10
22	**PÁ DE LIXO PLÁSTICA**: 25cmx22cm aproximadamente, com cabo longo de madeira plastificado no mínimo 60cm. Contendo o nome do fabricante e a data de fabricação	UNID	50
23	**PANO DE CHÃO TIPO SACO**: em tecido, tipo saco, alvejado, para limpeza de pisos. Medidas: 40 cm a 55 cm de largura e 60 cm a 80cm de comprimento. Com etiqueta do fabricante.	UNID	200
24	**PAPEL HIGIÊNICO DE FOLHA DUPLA 30 M** 100% de fibras naturais de alta qualidade, de primeira linha, picotado, rolo alta absorção na cor branca sem perfume, c/ dimensões mínimas de 10 cm x 30 mts.	PCT	250
25	**PAPEL INTERFOLHADO** 2 Dobras 20x21 1000 Unidades Luxo	PCT	150
26	**SABÃO EM BARRA, DE 200G**, fragrância diversa, glicerinado e 100% biodegradável. Embalagem deverá conter 5 unidades, Registro na ANVISA. Identificação na embalagem conforme legislação em vigor com validade restante na entrega de, no mínimo, 12 (doze) meses	PCT	150

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

27	**SABONETE LÍQUIDO 5 (CINCO) LITROS**; em galão de plástico de 5 litros; cremoso; superconcentrado; perolizado; para limpeza e higiene das mãos; perfumado; com PH fisiológico; agente hidratante, com registro na ANVISA. Identificação na embalagem conforme legislação em vigor com validade restante na entrega de, no mínimo, 12 (doze) meses.	GALÃO	100
28	**SACO DE PLÁSTICO PARA LIXO 20 LITROS**, REFORÇADO, super resistente, não transparente, com densidade suficiente para suportar até 3 kg de peso, de acordo com a NBR- 9190/9191 da ABNT, classe 1, na cor preta. Embalados em sacos plásticos com 10 unidades cada.	PCT	200
29	**SACO DE PLÁSTICO PARA LIXO 100 LITROS**, REFORÇADO?, super resistente, não transparente, com densidade suficiente para suportar até 20 kg de peso, de acordo com a NBR- 9190/9191 da ABNT, classe 1, na cor preta, Embalados em pacotes com 10 unidades cada.	PCT	200
30	**VASSOURA DE PIAÇAVA** - Vassoura cerdas de piaçava, base em madeira, comprimento da base no mínimo 18cm, cerdas no mínimo 11cm, cabo madeira, com comprimento mínimo de 120 cm. (Tolerância de 2 cm para mais ou para menos no comprimento da base e altura das cerdas).	UNID	100
31	**RODO PARA PISO 30 CM** - Rodo de borracha dupla, com cepa em polipropileno, nas seguintes dimensões aproximadas: 40cm x 5,5cm x 2,8cm tubular, composto com borracha dupla em EVA medindo fora da base 3,0cm x 0,5cm cada, base na cor preta, com dentes plásticos para segurar o pano, cabo de madeira revestido de plástico com no mínimo 120cm de comprimento e 22mm de diâmetro com rosca na base para fixação no suporte, deverá conter no produto etiqueta com dados de identificação do fabricante e marca.	UNID	100
32	**BALDE PLÁSTICO 20 LITROS**, confeccionado em material de polipropileno resistente ou poliestireno resistente, não reciclado e atóxico. O balde deve ser liso de uma única cor, deve ser de material plástico reforçado, com alça em metal galvanizado. Produto deve ser identificado através de etiqueta contendo informações necessárias para confirmação das medidas e certificado do INMETRO.	UNID	50
33	**VASSOURA DE PÊLO** - Material Cerdas: Crina; Material Cabo: Madeira; Material Cepa: Madeira; Comprimento Cepa: 23 CM; Comprimento Cerdas: 5 CM; Características Adicionais: Com Cabo Rosqueado (Tolerância de 2 cm para mais ou para menos no comprimento da base).	UNID	70
34	**RODO DE ALUMÍNIO** - rodo com base e cabo de alumínio, base medindo no mínimo 48cm, composto por borracha EVA dupla, reforço de alumínio fixo a base e ao cabo, através de rebites devidamente presos, cabo de alumínio medindo aproximadamente 150cm, com ponteira em polipropileno com ranhuras medindo 11cm. O produto deverá proporcionar ao usuário mais estabilidade e firmeza em sua utilização por não se desprender facilmente, deverá conter etiqueta com dados de identificação do fabricante e marca.	UNID	50

O prazo de entrega das propostas será de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de publicação deste aviso, **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após a data estipulada.

O Termo de Referência e a SAMS deverão ser solicitados **EXCLUSIVAMENTE** via correio eletrônico, e-mail: comprasfuncer@gmail.com

Os interessados deverão informar, no corpo do e-mail, ao menos o número do Processo Administrativo o qual pretendem participar.

O detentor da proposta mais vantajosa será convocado a apresentar os documentos de qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira relacionados nos artigos Art. 62 e seguintes da lei 14.133/2021.

Mais informações e esclarecimentos sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail: **comprasfuncer@gmail.com**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

LEONILDO NERY RODRIGUES
Gestor da Fundação Cultural do Estado de Rondônia - FUNCER

Protocolo 74786921

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

Portaria nº 167 de 22 de julho de 2026

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSISONAL DE RONDÔNIA – IDEP-RO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º, inciso I, da Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016; e

CONSIDERANDO o constante nos autos do Processo 0048.001366/2026-05,

RESOLVE:

Art.1º INTERROMPER por interesse da administração pública, o gozo de férias do servidor Uiles Jesus Oliveira**,** função Professor Classe C, matrícula n.°******406, pertencente ao quadro de servidores do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP-RO, referente ao exercício de 2026**,** marcadas originalmente através da Portaria de férias nº 14177 de 07 de novembro de 2025 (id. 74575392 pag.30), alterada conforme Informação nº 11/2026/IDEP-GRH, para o intervalo de 13/07/2026 a 27/07/2026 (15 dias)(id. 69801833). Porém em razão da concessão de Licença-Paternidade, conforme processo nº 0048.001348/2026-15, cujo período compreende 09/07/2026 a 28/07/2026 (20 dias), tornou-se necessária a interrupção das férias. Com interrupção a contar de 13/07/2026 a 27/07/2026 (15 dias).

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a contar de 13/07/2026.

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

IASMIN BRANDÃO NOGUEIRA
Presidente do Instituto Estadual de
Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP/RO

Protocolo 74722342

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 14/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Valdinar Souza Ferreira
CONTRATADA: Agro Forte Agropecuária e Materiais para Construção LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 43.368.211/0001-94
OBJETO: Aquisição de Materiais de reparos para o Campo
VALOR:R$ 2.999,75
VIGÊNCIA: 180 (Dias).
DATA DA ASSINATURA: 24/07/2026
ASSINAM:
MATEUS BEZERRA FRATA
Assistente administrativo
PAULO DIMER JUSTO
Presidente do Conselho Escolar Valdinar Souza Ferreira

Protocolo 74836442

Portaria nº 170 de 27 de julho de 2026

Dispõe sobre a comissão de recebimento de materiais de consumo, bens permanentes e serviços prestados e dá outras providências.

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional IDEP/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 9º da Lei Complementar nº 908 de 06 de dezembro de 2016 e do DECRETO DE 02 DE JULHO DE 2026, publicado no DOE - Edição nº 126 de 02/07/2026.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 1º ALTERAR a composição dos Membros constantes na Portaria nº 135 de 01 de julho de 2026 (73948957), e **DESIGNAR** os servidores abaixo indicados para, sem prejuízo de suas atribuições, e em observância à legislação vigente, **CONSTITUIR** a Comissão de recebimento de materiais de consumo, bens permanentes e serviços prestados, que tem como objetivo receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade do material ou bens permanentes e serviços adquiridos pelo Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP, por meio de aquisição/contratação, designada a certificar Notas Fiscais bem como emitir termo de recebimento provisório, definitivo e atestado :

Nome	Matrícula	Função
André Luiz Souza de Oliveira	******742	Presidente
Uelton Ferreira da Conceição	******369	1º Membro
Alexandre Dos Santos Viana	******345	2º Membro

Art. 2º ESTABELECER que a Comissão de que trata o art. 1º terá como competências:

I - Receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade do material ou bens permanentes e serviços com base nas especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência ou Projeto Básico adquiridos pelo IDEP por meio de licitação, em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;

II - Solicitar à Unidade solicitante a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área especifica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;

III - Rejeitar o material ou serviço que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação ou entrega, podendo submetê-lo, se necessário, ao Controle de Qualidade;

IV - Expedir Termo de Recebimento provisório e definitivo e Aceitação ou Notificação, no caso de rejeição de material;

V - Receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos e tomar as providências pertinentes; e

VI - Remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado.

Art. 3º Na ausência do Presidente, ficar-se-á automaticamente designado a responder pela Presidência o 1° membro mencionado.

Art. 4º Os membros desta Comissão não terão adicional de remuneração pelas atividades laboral designada nesta portaria.

Art. 5º DETERMINAR que nenhum material ou bem deverá ser liberado aos usuários antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no competente instrumento de controle.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da data de sua assinatura.

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Iasmin Brandão Nogueira

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da

Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 74839287

Portaria nº 171 de 27 de julho de 2026

Dispõe sobre a nomeação de Gestor e Fiscais do Contrato nº 0271/IDEP/PGE/2022 (0028529333) e dá outras providências.

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 9º da Lei Complementar nº. 908 de 06 de dezembro de 2016 e do DECRETO DE 02 DE JULHO DE 2026, publicado no DOE - Edição nº 126 de 02/07/2026. CONSIDERANDO que os contratos devem ser executados fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas e as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a composição dos membros constantes na Portaria nº 79 de 28 de abril de 2026 (71626213), e **DESIGAR** os servidores abaixo indicados para, sem prejuízo de suas atribuições, e em observância à legislação vigente, especificamente no objeto do Termo de Referência (0027966595) e no Contrato nº Nº 0271/IDEP/PGE/2022 (0028529333) que constam no processo 0048.067645/2022-08, atuarem como Gestor e Fiscais de Contratos de que

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

trata o artigo 67 da Lei Federal n° 8.666/93, acompanhando e fiscalizando todos os processos relativos à Contratação de empresa especializada na prestação do Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Ar Condicionado, tipo Split com Fornecimento de Peças, para atender as necessidades deste Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP e suas unidades executoras, conforme detalhamento e especificações constantes no Termo de Referência IDEP-GAAC (0027966595):

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA	NOMENCLATURA	LOCAL
Jaqueline Dezenatti Lima	Gerente	******542	Gestor de Contrato	
Mateus Bezerra Frata	Assistente Administrativo	******235	Fiscal de Contrato	Centec - Abaitará
Ruth da Costa Brana	Assessora	******938	Fiscal de Contrato	IDEP Sede e Unidades Executoras Porto Velho

Art. 2º ESTABELECER que a Comissão de que trata o art. 1º terá como competências:

I - Receber e examinar, no que diz respeito à quantidade e a qualidade dos serviços com base nas especificações técnicas discriminadas no Termo de Referência, em cumprimento ao contrato;

II - Solicitar à Unidade solicitante a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área especifica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;

III - Rejeitar o serviço que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente, ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação ou entrega, podendo submetê-lo, se necessário, ao Controle de Qualidade;

IV - Expedir Termo de Recebimento provisório e definitivo e Aceitação ou Notificação, no caso de rejeição de material;

V - Receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos e tomar as providências pertinentes;

VI - Remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado.

Art. 3º O Gestor procederá à instrução dos processos administrativos, cuidando de reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, incidentes relativos a pagamentos, documentação, controle dos prazos de vencimento, prorrogação, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e solução de problemas relativos ao objeto. O Gestor do Contrato também procederá com relatório de acompanhamento em até 02 (dois) dias após assinatura(s) do(s) Fiscal(is) do Contrato no relatório de fiscalização realizado pelo mesmo.

Art. 4º O Fiscal do Contrato atuará com a anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados, bem como solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias às decisões e providências que ultrapassarem a sua competência.

Art. 5º O Fiscal do Contrato procederá com o Termo circunstanciado provisório em até 03 (três) dias e o Relatório Fiscal Definitivo em até 08 (oito) dias da comunicação, de que trata o art. 73, inciso I, alínea “a” da Lei nº 8.666/93, dos objetos relacionados no art. 1º.

Art. 6ºO prazo da duração desta designação se dá pelo tempo que perdurar a vigência do respectivo contrato, podendo ser alterada a qualquer tempo por ato da Presidência do IDEP-RO.

Art. 7º Os membros desta Comissão não terão adicional de remuneração pelas atividades laborais designadas nesta portaria.

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

Dê-se Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Iasmin Brandão Nogueira

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 74839386

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

AVISO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar n.º 2986 - Curvo 2, 5° andar – Palácio Rio Madeira – Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrito no CGC/MF, sob o n.º 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0032.001673/2026-57, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação Esporte e Cultura Amigos do Pedal - AECAP, inscrita no CNPJ/MF de n.º 21.464.976/0001-95, no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, que destinam-se a realização da 9ª Travessia dos Fortes 2026, conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 74769250).

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 74576416

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar n.º 2986 - Curvo 2, 5° andar – Palácio Rio Madeira – Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrito no CGC/MF, sob o n.º 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0032.002066/2026-12, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação dos Produtores Rurais da Aliança do JAMARI - APRAJAM, inscrita no CNPJ/MF de n.º 00.762.236/0001-65, no valor de R$ 69.895,00 (sessenta e nove mil oitocentos e noventa e cinco reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, que destinam-se a realização da VI Cavalgada APRAJAM, conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 74672577).

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 74676998

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar n.º 2986 - Curvo 2, 5° andar – Palácio Rio Madeira – Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrito no CGC/MF, sob o n.º 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0032.000484/2026-67, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal 13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação Agrorural de Jaru, inscrita no CNPJ/MF de n.º 07.858.155/0001-02, no valor de R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, visando a realização do projeto "EXPOJARU6", conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 74082784).

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 74809299

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL - RO, localizado a Avenida Farquar n.º 2986 - Curvo 2, 5° andar – Palácio Rio Madeira – Pedrinhas - Porto Velho – RO, inscrito no CGC/MF, sob o n.º 50.380.522/0001-34, torna público, ematendimento ao que determina o parágrafo 1º do Art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei nº13.204/2015, e Art. 36 do Decreto n.º 21.431/2016, tendo em vista o Processo nº 0032.001500/2026-39, a Inexigibilidade de Chamamento Público, com fulcro no Art. 29 e Art. 31, inciso II da Lei Federal

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

13.019/2014, para celebrar Termo de Fomento com a Associação dos Pecuaristas de Ariquemes - APA, inscrita no CNPJ/MF de n.º 04.281.150/0001-71, no valor de R$ 3.893.080,00 (três milhões, oitocentos e noventa e três mil oitenta reais), recurso proveniente de Emenda Parlamentar, visando a realização do projeto "Queima do Alho e EXPOARI 2026", conforme apresentado em Plano de Trabalho (Id. 74679271 e 74681390).

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS
Secretário Adjunto de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 74811999

ERRATA

A Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer – SEJUCEL, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc – PNAB), a Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), os Decretos Federais nº 11.453/2023 e nº 11.740/2023, as diretrizes do Ministério da Cultura,torna pública a presente ERRATA ao Edital nº 11/2025/SEJUCEL-SIEC, nos seguintes termos:

DA ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA

ONDE SE LÊ:

a) As datas correspondentes a cada etapa/fases deste Edital deverão obedecer ao cronograma a seguir:

ETAPAS/FASES	**PRAZOS**	
	INÍCIO	TÉRMINO
Publicação do edital.	10/03/2026	
Impugnação do Edital	11/03/2026	15/03/2026
Resultado da impugnação do Edital	17/03/2026	
Período de inscrição das propostas culturais	11/03/2026	19/04/2026
Publicação da lista geral de todas as propostas inscritas no Edital	23/04/2026	
Fase de Seleção (avaliação, classificação e seleção das inscrições)	05/05/2026	24/05/2026
Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais	28/05/2026	
Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	29/05/2026	06/06/2026
Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes	08/06/2026	12/06/2026
Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos	15/06/2026	
Fase de Habilitação (envio da documentação de habilitação)	16/06/2026	21/06/2026
Analise documental para habilitação das propostas selecionadas	21/06/2026	26/06/2026
Publicação do resultado parcial da análise documental e dos dados bancários dos Proponentes selecionados	29/06/2026	
Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	30/06/2026	03/07/2026
Análise dos recursos ao resultado da habilitação apresentados	06/07/2026	10/07/2026
Resultado Final da Habilitação	13/07/2026	
Período de recebimento e assinatura do Termo de Execução Cultural	14/07/2026	19/07/2026
Período para repasse do recurso aos proponentes habilitados	a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Execução do projeto	12 meses a contar do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente
Prestação de Conta	120 (cento e vinte) dias para a prestação de contas, na finalização do projeto ou após o termino do prazo para execução.

LEIA-SE:

ETAPAS/FASES	PRAZOS	
	INÍCIO	TÉRMINO
Fase de Seleção (avaliação, classificação e seleção das inscrições)	26/06/2026	20/07/2026
Publicação do resultado parcial do julgamento das propostas Culturais	28/07/2026	
Fase de Pedido de Recursos (pedido de recursos ao resultado preliminar da seleção)	29/07/2026	31/07/2026
Julgamento dos Recursos apresentados pelos proponentes	05/08/2026	09/08/2026
Publicação do Resultado Final da Análise Técnica e de Mérito Cultural dos projetos	13/08/2026	
Fase de Habilitação (envio da documentação de habilitação)	14/08/2026	17/08/2026
Analise documental para habilitação das propostas selecionadas	18/08/2026	19/08/2026
Resultado Final da Habilitação	21/08/2026	
Período de recebimento e assinatura do Termo de Execução Cultural	01/09/2026	08/09/2026
Período para repasse do recurso aos proponentes habilitados	a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural	
Execução do projeto	12 meses a contar do recebimento do repasse financeiro na conta do proponente	
Prestação de Conta	120 (cento e vinte) dias para a prestação de contas, na finalização do projeto ou após o termino do prazo para execução.	

DISPOSIÇÕES FINAIS

Permanecem **inalteradas e ratificadas** as demais disposições do Edital nº 11/2025/SEJUCEL-SIEC que não contrariem o disposto nesta Errata.

Esta Errata entra em vigor na data de sua publicação.

"data e hora do sistema".

PAULO HIGO FERREIRA DE ALMEIDA

Secretário de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 73265780

Portaria de férias nº 11462 de 27 de julho de 2026.

O(A) Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026 de 03/04/2026,publicada no DOE n.DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026, de 03/04/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 20/07/2026 a 03/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA** , **SEJUCEL - Assessor II - CDS - 02 ***, matrícula

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

******698, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(20/07/2026 a 03/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo DOC62319

Portaria de férias nº 11463 de 27 de julho de 2026.

O(A) Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026 de 03/04/2026,publicada no DOE n.DECRETO DE 3 DE ABRIL DE 2026, de 03/04/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CYNTHIA CRYSTINA FERREIRA DE OLIVEIRA ,** SEJUCEL - Assessor II - CDS - 02 *, matrícula ******698, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, originalmente marcadas para o**20/07/2026 a 03/08/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**20/07/2026 a 03/08/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **19/10/2026 a 02/11/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS
Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo DOC62320

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 1611 de 24 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 das atribuições que lhe confere a Portaria n° 634 de 01 de outubro de 2021, publicada no DOE n. 198 de 04/10/2021.

Considerando a Portaria nº 1598 de 23 de julho de 2026 id. 74728730, constante no processo 0026.000230/2026-28.

RESOLVE:

Art. 1° - DESIGNAR, no período de **27**/07/2026 a 31/07/2026**,** o servidor **THIAGO DOS SANTOS COSTA**, Assessor VI, CDS-06, matrícula nº ******304, para responder pela Gerência de Gestão de Pessoas desta Secretaria, cumulativamente com o cargo que já exerce, em substituição a titular **SABRINA PEREIRA DA SILVA OLIVEIRA,** Gerente, CDS-09, matrícula nº ******815, considerando seu período de **licença por motivo de doação de sangue.**

Art. 2° - Publique-se.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021076611)

Protocolo 74799444

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Portaria nº 1610 de 24 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 para compor a **Comissão que terá por finalidade o Recebimento e Acompanhamento** da prestação dos postos de vigilância, ao Contrato Nº CNT/1097/SEAS/PGE/2023 (**0043723187)**, executados na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social/SEAS.

COMISSÃO RECEBIMENTO CONTRATO Contrato nº CNT/1097/SEAS/PGE/2023 (0043723187) (INTERIOR)		
UNIDADE	**POSTOS**	**RESPONSÁVEL**
REGIONAL - GUAJARÁ-MIRIM	1 DIURNO 1 NOTURNO	**SUSANA MARQUES CORDEIRO XAVIER -** Matrícula ******047 e em casos fortuitos ou por impedimentos legaisfica designada a servidora**: BRUNA NAJAYRA FLORES GONÇALVES ARAÚJO,** Matricula******482
REGIONAL - JARU	1 DIURNO 1 NOTURNO	**LÍDIA MILER MARTINS** - Matricula ******504, e em casos fortuitos ou por impedimentos legais fica designada a servidora**: ANNY VITÓRIA VASCONCELOS MARIA DA SILVA, Matricula******127**
REGIONAL - OURO PRETO	1 DIURNO 1 NOTURNO	**TÂMARA PRISCILA VANZELA DELECRODE -** Matricula ******141, e em casos fortuitos ou por impedimentos legais fica designado a servidor: **FABIANO RICARDO RIBEIRO**, Matricula nº ******120.
REGIONAL - VILHENA	1 DIURNO 1 NOTURNO	**VÂNIA MARIA DA SILVA** - matricula ******723, e em casos fortuitos ou por impedimentos legais fica designado a servidora: **CARLA ITELVINA PEREIRA DE FREITAS**, Matrícula nº ****.***579.

Art. 2º – Ficam designados como **fiscais de contratos** para emissão de **relatório de fiscalização dos Serviços Prestados** os servidores abaixo listados conforme respectivos processos:

FISCAIS doContrato nº CNT/1097/SEAS/PGE/2023 (0043723187) (INTERIOR)		
UNIDADE	**POSTOS**	**RESPONSÁVEL**
REGIONAL - GUAJARÁ-MIRIM	1 DIURNO 1 NOTURNO	**OZANILDE DA SILVA MOURA MORAES -** Matrícula ******574, e em casos fortuitos ou por impedimentos legais fica designado a servidor: **ANDRÉ SILVA NOBRE,** Matricula: *****345.
REGIONAL - JARU	1 DIURNO 1 NOTURNO	**ANDRESSA NUNES AMARAL DA SILVA VALENTIM**, Matrícula ******644, e em casos fortuitos ou por impedimentos legaisfica designada a servidora**: LÍDIA MILER MARTINS,** Matrícula ******778
REGIONAL - OURO PRETO	1 DIURNO 1 NOTURNO	**FRANCISCA DAS CHAGAS NUNES PEREIRA**, Matrícula ******505, e em casos fortuitos ou por impedimentos legais fica designada a servidora**: TÂMARA PRISCILA VANZELA DELECRODE -** matricula ******141
REGIONAL - VILHENA	1 DIURNO 1 NOTURNO	**LUZIVALDO DE MORAES GONÇALVES** - matrícula ******935, e em casos fortuitos ou por impedimentos legais fica designada a servidora: **CARLA ITELVINA PEREIRA DE FREITAS**, Matrícula nº ****.***579.

Art. 3º - Fica designada a servidora **GABRIELE SOUZA LIMA,** matrícula nº ******096, como Gestora do contrato e em casos fortuitos ou por impedimentos legais, fica designado a servidora PIETRA SIMONIR MOREIRA REIS, matrícula nº ******594,, como gestora substituta.

Art. 4º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 1154 de 27 de maio de 2026, a partir da vigência e efeitos legais desta portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 20 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 74797195

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Portaria nº 1523 de 16 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 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para realizar o recebimento do serviço concernente ao Termo de Contrato nº 574/2026/PGE-SEAS (72800722) e a Ordem de Fornecimento 104 (73152474) relativa à empresa **IMUNIZADORA PROTEGE COMERCIO E SERVICOS LTDA**, CNPJ nº 11.609.533/0001-91, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de desinsetização, desratização e fumacê, destinados às unidades externas da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, por um período de 12 (doze) meses.

Art. 2º - Ficam designados como fiscais do contrato para emissão de Relatório de Fiscalização e Termo de Recebimento os seguintes servidores:

a) PRISCILA VASCONCELOS MACIEL, Matrícula nº ******559

b) GÉSSICA XAVIER DE SOUZA, Matrícula nº ******682

c) WILLIAM FERNANDES MORAES DE SOUZA, Matrícula nº ******051

Art. 3º - Fica designada a servidora **SARA DE SOUZA BARBOSA,** Matrícula nº ******653, como Gestora do Contrato, e nos impedimentos legais, eventuais ou ausências, o servidor **ANTONIO MARCELO DE SOUZA VIEIRA**, Matrícula nº ******745, como gestor substituto.

Art. 4º - Em casos fortuitos ou por impedimentos legais de qualquer dos membros, fica designado o gerente da unidade para atestar o serviço que trata desta portaria.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 15 de julho de 2026.

Art. 6º - Ficam resguardados e considerados válidos todos os atos praticados no âmbito do processo sob a égide da Portaria nº 1357 de 01 de julho de 2026 (73929568), no período compreendido entre 1º de julho de 2026 e 15 de julho de 2026, inclusive, preservando-se a regularidade dos trabalhos realizados pelos membros anteriormente designados.

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

Porto Velho, data e horário do sistema.

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo Financeiro - DAF/SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 (0021393950)

Protocolo 74530407

Portaria nº 1599 de 23 de julho de 2026

O DIRETOR TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS da Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso dos poderes delegados pela Portaria nº 576 de 06 de maio de 2024 (0048442357) - publicada no DOE nº 99, de 03 de junho de 2024.

Considerando o Relatório com o Resultado e Certificado de Desabilitadas expedido pela Gerência de Política para Mulher (74542867);

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público a relação de desabilitadas do Programa Mulher Protegida constante no Anexo Único desta portaria, em cumprimento ao disposto no *caput* e § 4º do art. 10 do Decreto Estadual nº 26.608, de 06 de dezembro de 2021, alterado pelo Decreto nº 28.612, de 28 de novembro de 2023.

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

Porto Velho, 23 de julho de 2026.

BRUNO VINICIUS FONTINELLE BENITEZ AFONSO

Diretor Técnico de Políticas Públicas

Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

ANEXO ÚNICO

USUÁRIAS DESABILITADAS AO AUXÍLIO MULHER PROTEGIDA		
Nº	CPF	MUNICÍPIO
1	***.197.438-**	Alta Floresta D'Oeste

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

2	***.128.912-**	Alto Paraíso
3	***.960.452-**	Alto Paraíso
4	***.558.582-**	Ariquemes
5	***.091.872-**	Ariquemes
6	***.218.392-**	Cacoal
7	***.047.842-**	Cacoal
8	***.626.352-**	Cacoal
9	***.510.042-**	Cacoal
10	***.498.862-**	Cacoal
11	***.753.812-**	Cerejeiras
12	***.066.232-**	Costa Marques
13	***.537.092-**	Espigão do Oeste
14	***.006.112-**	Espigão do Oeste
15	***.712.342-**	Guajará-Mirim
16	***.000.132-**	Guajará-Mirim
17	***.529.832-**	Guajará-Mirim
18	***.950.832-**	Guajará-Mirim
19	***.839.022-**	Guajará-Mirim
20	***.613.672-**	Guajará-Mirim
21	***.020.472-**	Guajará-Mirim
22	***.518.352-**	Guajará-Mirim
23	***.296.372-**	Itapuã do Oeste
24	***.911.172-**	Jaru
25	***.707.412-**	Jaru
26	***.675.472-**	Ji-Paraná
27	***.721.072-**	Ji-Paraná
28	***.884.252-**	Ji-Paraná
29	***.556.047-**	Ji-Paraná
30	***.908.702-**	Ji-Paraná
31	***.357.912-**	Ji-Paraná
32	***.943.717-**	Ji-Paraná
33	***.465.142-**	Ji-Paraná
34	***.426.902-**	Ouro Preto do Oeste
35	***.913.032-**	Ouro Preto do Oeste
36	***.569.512-**	Ouro Preto do Oeste
37	***.654.762-**	Ouro Preto do Oeste
38	***.544.682-**	Pimenta Bueno
39	***.893.582-**	Pimenta Bueno
40	***.194.622-**	Porto Velho
41	***.525.872-**	Porto Velho
42	***.116.842-**	Porto Velho
43	***.856.352-**	Porto Velho
44	***.121.712-**	Porto Velho
45	***.338.072-**	Porto Velho
46	***.825.372-**	Porto Velho
47	***.121.222-**	Porto Velho
48	***.445.132-**	Porto Velho
49	***.700.072-**	Porto Velho
50	***.820.642-**	Porto Velho
51	***.617.342-**	Porto Velho
52	***.414.922-**	Porto Velho
53	***.927.592-**	Porto Velho

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

54	***.993.092-**	Porto Velho
55	***.659.862-**	Porto Velho
56	***.278.702-**	Porto Velho
57	***.216.262-**	Porto Velho
58	***.824.882-**	Porto Velho
59	***.292.602-**	Porto Velho
60	***.293.542-**	Porto Velho
61	***.907.592-**	Porto Velho
62	***.441.892-**	Porto Velho
63	***.389.832-**	Porto Velho
64	***.213.922-**	Porto Velho
65	***.357.612-**	Porto Velho
66	***.303.902-**	Porto Velho
67	***.821.272-**	Porto Velho
68	***.772.642-**	Porto Velho
69	***.749.782-**	Porto Velho
70	***.802.602-**	Porto Velho
71	***.253.332-**	Porto Velho
72	***.174.162-**	Porto Velho
73	***.289.962-**	Porto Velho
74	***.031.042-**	Porto Velho
75	***.958.532-**	Presidente Médici
76	***.122.462-**	Presidente Médici
77	***.556.562-**	Presidente Médici
78	***.141.362-**	Rolim de Moura
79	***.140.462-**	Rolim de Moura
80	***.909.322-**	Rolim de Moura
81	***.882.722-**	Santa Luzia d'Oeste
82	***.583.852-**	Santa Luzia d'Oeste
83	***.413.839-**	São Francisco do Guaporé
84	***.262.038-**	São Francisco do Guaporé
85	***.514.902-**	Seringueiras
86	***.721.612-**	Seringueiras
87	***.479.032-**	Vale do Anari
88	***.123.392-**	Vale do Anari
89	***.031.422-**	Vale do Anari
90	***.853.272-**	Vale do Paraíso
91	***.767.272-**	Vilhena
92	***.688.072-**	Vilhena
93	***.022.701-**	Ariquemes

Elaborado por: Priscila Umbeline de Souza Neves, Analista em Desenvolvimento Social - Psicóloga.
Revisado por: Adriana Maia, Gerente de Política para Mulher.

Protocolo 74731114

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0026.003472/2026-73

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, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1600 (73959872) e **Certificado** (74774930), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pela servidora Luana Nunes Oliveira Rocha Santos**,** no valor total de **R$ 4.049,50 (quatro mil quarenta e nove reais e cinquenta**

centavos), referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74774948

ATA DE REUNIÃO

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CEDPI-RO

O CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CEDPI, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 937, de 31 de março de 2017, bem como pelo Regimento Interno (Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia em 18/12/2017), torna pública a Ata da Reunião Ordinária do dia 13/03/2026, em consonância com a portaria nº 244, publicada em 12 de maio de 2022, o qual institui normas e recomendações para elaboração de Ata de Reuniões dos órgãos colegiados vinculados à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS. Após lida e aprovada, a Ata será assinada eletronicamente pelos conselheiros(as) presentes, conforme lista de presença abaixo.

Local: Casa dos Conselhos Estadual e Plataforma Zoom.

Data: 16/04/2026

Hora de início: 8h30

Duração da Reunião: 1º vídeo 00:26:13/ 2º vídeo 00:36:14 (01:02:26)

CONSELHEIROS(aS) E CONVIDADOS(AS) PRESENTES:

Presidente: Pedro Augusto Paula do Carmo

Entidades/Órgãos Presentes (9):

Governamentais (2): Adriane do Nascimento Soares, titular (SEAS); Nicolle Camacho da Silva, titular (SETUR)**.**

Sociedade Civil (7): Pedro Augusto Paula do Carmo, titular **(ABRAZ)**; Laurita Soté, titular (Lar Aurélio Bernardi);Luzanira Moraes de Souza, titular **(SINDUR)**; Maria de Fátima de Souza Maia, titular **(OAB)**; Élcia Pereira de Souza, suplente **(LEAL);** Marcelio Tenório Gomes, titular **(FECAUBER)**; José da Silva Freire Junior, suplente **(SINTERO)** **.**

Convidados Presentes (1): Assessora SEAS Pietra Simonir

Registro da Reunião: Assessor João Antonio de Lima Afonso.

Ofício de Convocação: Ofício nº 3168/2026/SEAS-CEDPI (71160611)

AUSÊNCIAS E FALTAS JUSTIFICADAS:

Entidades/Órgãos Ausentes (6): SEJUCEL, SINTERO, FECAUBER, SEAGRI, SESAU e ABRAZ.

Faltas Justificadas (0):

GRAVAÇÃO DA REUNIÃO:

https://drive.rondonia.ro.gov.br/index.php/s/Cst9dQgZMZSfxKY

Observação: *Para assistir ou fazer o download da gravação da reunião, acesse o link acima. Caso o arquivo esteja indisponível para download, solicite uma cópia do arquivo de mídia para a Casa dos Conselhos Estadual através do email: gcc@seas.ro.gov.br*

Pauta da Reunião:

Nº	DESCRIÇÃO	ASSISTIR NA GRAVAÇÃO
1	Apresentação do calendário de monitoramento, conforme ação validada pela Resolução que aprova o Plano de Ação de 2026 do Fedipi;	00:01:55
2	Formação da comissão eleitoral para o biênio 2026-2028;	00:26:14
3	Informes Gerais;	00:40:21

RESUMO DA DISCUSSÃO DA REUNIÃO:

No dia **16 de abril de 2026 às 14h30min**, realizou-se a **Reunião Extraordinária do Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDPI/RO**, em formato **híbrido**, com participação **presencial na Casa dos Conselhos Estadual** e **virtualmente por meio da plataforma Zoom.** A reunião foi conduzida pelo Presidente

Pedro com auxilio da Vice-Presidente Adriane, concentrando-se na formação da **Comissão Eleitoral para o biênio 2026-2028** e no ajuste do **calendário de monitoramento e fiscalização** nos municípios. A Conselheira **Adriane** detalhou que as visitas técnicas devem ser concluídas até maio devido às restrições do período eleitoral e apresentou dados mostrando o crescimento de conselhos ativos e a realização de conferências entre 2022 e 2025. A conselheira **Luzanira** enfatizou a necessidade de comprometimento dos membros, criticando quem participa apenas pelo recebimento de diárias e defendendo que a prioridade nas viagens seja dada aos conselheiros mais atuantes. O conselheiro **Marcélio** relatou fiscalizações realizadas no Centro de Convivência do Idoso (CCI) em Porto Velho, destacando a articulação para a reforma do local com recursos de R$ 350 mil provenientes da Câmara de Vereadores, além de relembrar o funcionamento das comissões internas. Se disponibilizaram para integrar a comissão eleitoral os(as) conselheiros(as) **Junior (SINTERO)**, **Adriane (SEAS)**, **Fátima (OAB), Luzanira (SINDUR) e Nicolle (SETUR),** faltando apenas **01 (um) governamental** para que haja a paridade, sendo decidido que será feita via *Whatsapp* essa comunicação com os demais membros que possam integrar a comissão. A assessora da SEAS **Pietra Simonir** foi reconhecida por seu suporte técnico na criação de crachás digitais com QR Code para a identificação dos membros. O conselheiro **Professor Júnior** convidou o colegiado para um congresso de educação estadual no final de maio e sugeriu maior divulgação das ações do conselho na imprensa. As conselheiras **Fátima** e **Élcia** (que participou virtualmente) disponibilizaram-se para apoiar as ações na capital, culminando na aprovação unânime do cronograma de viagens e das comissões de trabalho. Foi encerrada a sessão, ficando consignado que, após leitura e aprovação, a presente ata será assinada eletronicamente pelos conselheiros, bem como autorizada a **divulgação das imagens** registradas na gravação desta reunião pública.

ENCAMINHAMENTOS E DELIBERAÇÕES:

Nº	DESCRIÇÃO	ASSISTIR NA GRAVAÇÃO
1	Agenda com Conselhos Municipais	00:05:52
2	Identificação de Conselheiros	00:14:28
3	Comissão Eleitoral	00:26:14

PRÓXIMA REUNIÃO:
Tipo de Reunião: Ordinária
Data: 08/05/2026
Horário: 8h30

PEDRO AUGUSTO PAULA DO CARMO
Presidente do Conselho Estadual de Direitos da Pessoa Idosa - CEDPI-RO

Protocolo 71936941

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003838/2026-12

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, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1533 (73631957) e **Certificado** (74792453), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Eunice Leandra Fabiano e Gilson Lopes Soares**,** no valor total de **R$ 2.225,00 (dois mil duzentos e vinte e cinco reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74792470

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003598/2026-48

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1540 (73665867) e **Certificado** (74777262), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Fabiano Ricardo Ribeiro e Weverson Pereira de Souza**,** no valor total de **R$ 489,50 (quatrocentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74777280

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003718/2026-15

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, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1536 (73650208) e **Certificado** (74776420), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Taisnara Leite Coelho e Pedro Henrique Kefler dos Reis**,** no valor total de **R$ 1.468,50 (um mil quatrocentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74776440

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003843/2026-17

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, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1547 (73683224) e **Certificado** (74775906), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Nicolas Caculakis Santos, Elaine Cristina Fernandes Reis e Uilli Oliveira Dourado**,** no valor total de **R$ 2.002,50 (dois mil dois reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74775922

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003910/2026-01

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1549 (73689957) e **Certificado** (74773833), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelo servidor Igor Valério Gomes Ferreira**,** no valor total de **R$ 2.002,50 (dois mil dois reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74773851

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003914/2026-81

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, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1563 (73748048) e **Certificado** (74828951), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelo servidor Iremar Mario Brasil de Carvalho, no valor total de **R$ 2.002,50 (dois mil dois reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74828972

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003306/2026-77

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, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1558 (73730954) e **Certificado** (74824202), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Mateus Pereira Bentes e Cleiton da Silva**,** no valor total de **R$ 4.672,50 (quatro mil seiscentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74824222

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003249/2026-26

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1554 (73706901) e **Certificado** (74828224), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Pâmela Trajano de Oliveira, Duan de Andrade Belo e Marcelo dos Santos Borges**,** no valor total de **R$ 10.413,00 (dez mil quatrocentos e treze reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74828264

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003608/2026-45

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, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1544 (73680963) e **Certificado** (74827101), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Vanieller Dias Tiossi, Caio Henrique Almeida Santos, Lucas Montrezol de Oliveira e Legys Esteves Dourado**,** no valor total de **R$ 8.010,00 (oito mil dez reais)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74827119

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003564/2026-53

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, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1539 (73664269) e **Certificado** (74826488), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pela servidora Patrícia Borges Tenório Noleto**,** no valor total de **R$ 427,80 (quatrocentos e vinte e sete reais e oitenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74826504

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo nº 0026.003226/2026-11

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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, torna público para conhecimento dos interessados que, considerando **Parecer** 1546 (73682444) e **Certificado** (74826014), **APROVA E HOMOLOGA** as Prestações de Contas de atendimento de Diárias apresentadas pelos servidores Elisabeth Pereira Monte, Juscelia Costa Dallapicola, Marina Melo Pimentel, Nicole do Paraizo Chaves e Shara Alves Berguerand**,** no valor total de **R$ 3.248,50 (três mil duzentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos)**, referente a Concessão de Diárias, instituído através do Decreto n° 18.728 e suas alterações, e Decreto 14.698/2009, não obstante a apuração de possível irregularidade que possa a advir por conta da liquidação e pagamento da despesa. Permaneçam os presentes autos no Arquivo Interno à disposição dos Órgãos Fiscalizadores do Controle Interno e Externo - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE/RO e Ministério Público do Estado – MPE, durante o prazo legal.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74826042

Portaria nº 1614 de 27 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 404/2026/SEAS-FEAS, de 20 de julho de 2026.

Resolve:

Art. 1°- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, aos Municípios de Vilhena, Chupinguaia, Pimenta Bueno, Espigão d'Oeste e Cacoal, para realizar o monitoramento e Apoio Técnico das condicionalidades do Programa Bolsa Família. A concessão de diárias no período de 02 a 08/08/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Edina Regina Gomes	******179	Porto Velho
Leila Aparecida Kichileski	******960	Porto Velho
Jéssica Nunis da Silva	******912	Porto Velho
Cleiton da Silva	******017	Porto Velho

Art. 2°- Designar o Servidor Cleiton da Silva 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.
Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 74825614

Portaria nº 1618 de 27 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a **Comissão que terá por finalidade o Recebimento e Acompanhamento** da prestação dos postos de vigilância, relativos aos contratos nº 0691/SEAS/PGE/2023 (capital) (0040571561), executados na Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social/SEAS.

COMISSÃO RECEBIMENTO CONTRATO Contrato nº 0691/SEAS/PGE/2023 (0040571561) (CAPITAL)		
UNIDADE	**POSTOS**	**RESPONSÁVEL**
CASA DOS CONSELHOS	1 DIURNO 1 NOTURNO	**FABIOLA JESSICA BRITO DA SILVA** - matrícula ******457 -Membro Titular **JOÃO ANTONIO DE LIMA AFONSO** - matrícula ******664 - Membro Suplente
RESTAURANTE POPULAR	1 DIURNO 1 NOTURNO	**ALISSON RONYERE VIANA SIMÕES DOS SANTOS** - matricula ******377- Membro Titular. **FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS** - matricula ******601 - Membro Suplente.
ALMOXARIFADO	1 DIURNO 1 NOTURNO	**NARA MACÊDO AMPUERO** - Matrícula: ******572- Membro Titular. **MARCOS BATISTA DOS SANTOS** - Matrícula: ******405 - Membro Suplente.
CASA DO ANCIÃO	1 DIURNO 2 NOTURNO	VANESSA SILVA DE OLIVEIRA - matricula ******493- Membro Titular RAIMUNDA MILHOMENS DE ABREU - matricula ******156- Membro Suplente.

Art. 2º – Ficam designados como **fiscais de contratos** para emissão de **relatório de fiscalização dos Serviços Prestados** os servidores abaixo listados conforme respectivos processos:

FISCAIS do Contrato nº 0691/SEAS/PGE/2023 (0040571561) (CAPITAL)		
UNIDADE	**POSTOS**	**RESPONSÁVEL**
CASA DOS CONSELHOS	1 DIURNO 1 NOTURNO	**WILLIAM FERNANDES MORAES DE SOUZA,** Matrícula nº ****** TITULAR MARINÊS MACIEL PAIXÃO SILVA, Matrícula ******254 SUPLENTE
RESTAURANTE POPULAR	1 DIURNO 1 NOTURNO	**CLEUSA FIRMINO MEDEIROS,** Matrícula ******999 TITULAR **MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS**, Matrícula ******955 SUPLENTE
ALMOXARIFADO	1 DIURNO 1 NOTURNO	**GÉSSICA XAVIER DE SOUZA** - Matrícula: ******682 - TITULAR **TONY EDUARDO DA SILVA** - Matrícula: ******871 - SUPLENTE
CASA DO ANCIÃO	1 DIURNO 2 NOTURNO	**FLÁVIA QUEIROZ**, Matrícula ******900 TITULAR **THAISE MENDES MARTINS**, Matrícula ******090 SUPLENTE

Art. 3º – Fica designada a servidora **GABRIELE SOUZA LIMA,** matrícula nº ******096**,** como Gestora do Contratoe a servidora **MONISE FERREIRA FRANÇA,** matrícula n.º ******374, como gestora substituta ;

Art. 4º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 1108 de 21 de maio de 2026.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 20de 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 74854440

Portaria nº 1576 de 21 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como **Gestores de Contratos** referente aos restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil no município de **Jaru–RO**:

1. Termo de Contrato nº 1327/2025/PGE-SEAS (0067395082) - QUERIDÃO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA: 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 nº 1325/2025/PGE-SEAS (0067395605) - MARIA DE FÁTIMA DA SILVA CHAVES (CHURRASCARIA E CHOPERIA LOGOS): gestora titular a servidora Chrisley Caroline Ferreira Fontes, Matrícula nº ******984, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Vanessa Xavier dos Santos, Matrícula nº ******989.

3. Termo de Contrato nº 1326/2025/PGE-SEAS (0067395471) - PALADAR LA DOLCE - LTDA (ESPAÇO BEM): gestora titular a servidora Sara de Souza Barbosa, Matrícula nº ******653, e, em seus impedimentos legais, gestora substituta a servidora Gabriele Souza Lima, Matrícula nº ******096.

Art. 2º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como **Fiscais Técnicos de Contratos** referente aos restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil no município de **Jaru–RO**:

1. Termo de Contrato nº 1327/2025/PGE-SEAS (0067395082) - QUERIDÃO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA: MAURO MACKERT TONETO, matrícula: ***.***.212, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, o servidor MATHIAS BENITES VELASQUEZ, Matrícula nº ******320, atuando como fiscal substituto.

2. Termo de Contrato nº 1325/2025/PGE-SEAS (0067395605) - MARIA DE FÁTIMA DA SILVA CHAVES (CHURRASCARIA E CHOPERIA LOGOS): fiscal titular o servidor Ryan Cristopher Borges Farias, Matrícula nº ******713, e, em seus impedimentos legais, fiscais substitutos o servidor Giovano Lourenço, Matrícula nº ******060, e a servidora Katiana Souza de Moura, Matrícula nº ******281.

3. Termo de Contrato nº 1326/2025/PGE-SEAS (0067395471) - PALADAR LA DOLCE - LTDA, (ESPAÇO BEM): MAURO MACKERT TONETO, matrícula: ***.***.212, como fiscal titular e, em seus impedimentos legais, o servidor MATHIAS BENITES VELASQUEZ, Matrícula nº ******320, atuando como fiscal substituto.

Art. 3º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como **Fiscais Administrativos de Contratos** referente aos restaurantes credenciados do Programa Prato Fácil no município de **Jaru–RO**:

1. Termo de Contrato nº 1327/2025/PGE-SEAS (0067395082) - QUERIDÃO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA: THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Matrícula: ***.***.962 como fiscal titular, e em seus impedimentos legais DAIANE COSTA DE FREITAS, Matrícula: ***.***.999, ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Matrícula nº ***.***.953 e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Matrícula ***.***.051, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Matrícula: ***.***.999 e MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Matrícula nº ***.***.955, como fiscais substitutas.

2. Termo de Contrato nº 1325/2025/PGE-SEAS (0067395605) - MARIA DE FÁTIMA DA SILVA CHAVES (CHURRASCARIA E CHOPERIA LOGOS): 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 nº 1326/2025/PGE-SEAS (0067395471) - PALADAR LA DOLCE - LTDA, (ESPAÇO BEM): 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. 4º Em caso de ausência dos servidores supracitados, a respectiva chefia imediata ficará responsável pelo recebimento, fiscalização ou gestão do processo.

Art. 5º Ficam revogados os termos da Portaria Nº 44 de 12 de janeiro de 2026 (68612678).

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos 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 74650153

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

Portaria nº 558 de 24 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 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	******283	ESTEVÃO OLIVEIRA VIEIRA	ENFERMEIRO	15/06/2011	C3-I	C3-II	15/06/2026
2	******322	THATYANE GOMES DE AGUIAR	TÉCNICA EM ENFERMAGEM	14/06/2011	C3-I	C3-II	14/06/2026

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ
Presidente em Substituição
Portaria nº 553 de 23 de julho de 2026

Protocolo 74791702

Portaria nº 559 de 27 de julho de 2026

Designar a Servidora para Responder em Substituição no cargo de Presidente desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 71 e 138-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 1.268, de 20 de fevereiro de 2025, bem como pelas demais normas que regem a Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo – FEASE,

Resolve:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora **KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ**, Coordenadora Administrativa e Financeira, matrícula ***.***.912, para responder na função de CDS-17, no Cargo de Presidente, em SUBSTITUIÇÃO à servidora **ELZA GUARDA BELLO FREITAS**, matrícula ***.***484, por motivo de gozo de férias no período de 27 de julho de 2026 a 05 de agosto de 2026.

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

ELZA GUARDA BELLO FREITAS
Presidente da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo

Protocolo 74820043

Portaria nº 556 de 24 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Designar o servidor para Responder no cargo de Diretor da Unidade, desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e 138-A da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Resolve:

Art. 1º. **DESIGNAR** em substiuição ao cargo de **Diretor da Unidade**, o servidor **VALDEIDE FERNANDES DE SOUZA**, matricula **nº ******339**, para substituir o servidor **EDSON BERNARDOS DOS SANTOS**, **Diretor da Unidade – CDS-04**, matrícula **nº ******937**, no período de **29/07/2026** a **07/08/2026** por motivo de férias, conformeID.(74741867).

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

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ
Presidente em Substituição
Portaria nº 553 de 23 de julho de 2026

Protocolo 74779248

Portaria nº 557 de 24 de julho de 2026

Conceder Folga Eleitoral a Servidora desta Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo-Fease.

A **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos art. 71 e art. 161 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER FOLGA ELEITORA**L,** no período de 21/08/2026 e 24/08/2026 a 28/08/2026**,** a servidora GRACIELLY MOCCELLIN TESSER**,** matrícula **nº ******365,** Agente de Segurança Socioeducativo, pertencente ao quadro de pessoal civil do Estado de Rondônia, lotada na Assessoria Técnica - FEASE-AT.

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

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ
Presidente em Substituição
Portaria nº 553 de 23 de julho de 2026

Protocolo 74785259

AVISO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Aquisição de refeições prontas e lanches visando atender as unidades de atendimento socioeducativas de Ji-Paraná/RO, pertencentes à Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

A Presidente Estadual de atendimento socioeducativo - FEASE, no uso de suas atribuições legais, torna público que, conforme informações constantes nos autos do processo SEI 0065.003008/2026-11, realizou DISPENSA DE LICITAÇÃO em razão do valor, com fulcro no art. 75, Inciso VIII da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, para a Aquisição de refeições prontas e lanches visando atender as Unidades Socioeducativas do município de **Ji-Paraná/RO**, sendo que a empresa**CALECHE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº17.079.925/0001-72, **apresentou a melhor proposta** no valor de **R$ 1.220.400,00 (um milhão, duzentos e vinte mil e quatrocentos reais)**

Publique-se.

KEYZE JAINE DAMASCENA CRUZ
Presidente em Substituição -FEASE
Portaria nº 559 de 27 de julho de 202

Protocolo 74821924

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Portaria nº 551 de 22 de julho de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei;

Considerando a Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992,

Art. 135 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda e irmão.

RESOLVE:

Art. 1º **CONCEDER**, 08 (oito) dias consecutivos de licença nojo/óbito, ao servidor **JESSE DE OLIVEIRA JUNIOR**, Auditor Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******718**, efetivo, lotado na Gerência de Inspeção e Defesa Sanitária Vegetal, a contar de 13 de julho de 2026, conforme Certidão de Óbito (74406917).

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 74720309

Portaria nº 560 de 24 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 **VANDERSON FONSECA VIANA,** Professor Classe C, matrícula n. ******015**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Urupa, em substituição ao titular **GESOALDO TEIXEIRA ROCHA**, Chefe de Unidade, matrícula ******688**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Folga Eleitoral **27/07/2026 a 30/07/2026;**

b) Férias Regulares **04/08/2026 a 02/09/2026;**

c) Licença Prêmio Por Assiduidade **03/09/2026 a 02/10/2026.**

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 74782519

Portaria nº 561 de 24 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 **VANUSA DE OLIVEIRA ASSIS,** Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária, matrícula n. ******043**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Cerejeiras, em substituição ao titular **EDER JOSE GATTI**, Chefe de Unidade, matrícula ******320**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias Regulares **05/08/2026 a 14/08/2026;**

b) Férias Regulares **17/08/2026 a 26/08/2026;**

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 74784276

Portaria nº 553 de 23 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, e

RESOLVE:

Art. 1 - **ALTERAR** na Portaria 548 (74662266), que concedeu gozo de Licença Prêmio por Assiduidade a servidora MARISE MARIA SANTOS DE FARIA, Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária, matrícula n. ******152, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, lotada na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Corumbiara.

ONDE SE LÊ:

... nos meses de setembro de 2026, **abril de 2026** e setembro de 2027 referentes ao 3º quinquênio.

LEIA-SE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

... nos meses de setembro de 2026, **abril de 2027** e setembro de 2027 referentes ao 3º quinquênio.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 74729154

Portaria nº 545 de 21 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. 1º CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, de acordo com o Artigo nº 123, da Lei Complementar nº 68 de 09.12.1992, a servidora ROBERTA MIRANDA, Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******253,** pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, lotada na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Nova União, para usufruto nos meses de **agosto de 2027, julho de 2028 e janeiro de 2029**, referente ao 2º quinquênio, compreendido entre 20/09/2014 a 18/09/2019.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 74654466

Portaria nº 160 de 26 de fevereiro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, à servidora **CRISTINA FUZARI DA SILVA**, cedida com ônus para o Poder Executivo Estadual, Zelador, matrícula n. ******710**, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alta Floresta d'Oeste, lotada na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Alta Floresta, para os meses de **março, abril** e **maio de 2026,** referente ao **2º quinquênio**.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 69554273

Portaria nº 558 de 23 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. 1º – **CONCEDER** ao servidor **ADAVILSON CAMPAGNARO**, Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******778**, efetivo, lotado na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Cacoal, o gozo de **8** (oito) dias de folgas compensatórias, nos dias **24, 27, 28, 29, 30 e 31 de julho de 2026, 03 e 04 de setembro de 2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições Municipais de 2024 1º turno (73299774), em conformidade com o art. 98, da Lei n° 9.504/97 e art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 74757162

Portaria nº 455 de 19 de junho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDONIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º – **CONCEDER** ao servidor **VANDERLEI DE ASSIS**, Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******581**, efetivo, lotado (a) na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Boa Esperança, o gozo de **6** (seis) dias de folgas compensatórias, nos dias **22, 23, 24, 25, 26 e 29 de junho de 2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições Municipais de 2024 e Eleições Gerais de 2022

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

(73299774), em conformidade com o art. 98, da Lei n° 9.504/97 e art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 73508357

Portaria nº 557 de 23 de julho de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDONIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º – **CONCEDER** à servidora **DEUSINEI ROCHA DE SOUZA OLIVEIRA**, Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******261**, efetivo (a), lotado (a) na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Colorado d'Oeste, o gozo de **4** (quatro) dias de folgas compensatórias, nos dias **15, 16, 17 e 18 de setembro de 2026**, sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral nas Eleições Municipais de 2024, 1º turno (71924187), em conformidade com o art. 98, da Lei n° 9.504/97 e art. 1º da Resolução TSE nº 22.424/2006 e Resolução TSE nº 22.747/2008.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 74755857

Portaria nº 570 de 27 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, na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido ao Senhor **RONIVON FRANCISCO DE JESUS**, Cargo: Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, Suprimento de Fundos, no valor de **R$12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)**, com função de despesas por conta do Orçamento do Exercício de 2026, recursos da UG: 19023, Fonte de Recurso: 1.753.0.00001.

Art. 2º A aplicação do Adiantamento (Suprimento de Fundos) de que trata esta portaria obedecerá às disposições do Decreto 10.851 de 29.12.2003, combinado com a Portaria nº 273 de 31.03.2026.

Art. 3º A GEDA/IDARON, efetuará os registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Resumo de Aplicação:

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR R$
33.90-30	9.500,00
33.90-39	3.000,00
TOTAL	**12.500,00**

JÚLIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 74847981

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

Portaria nº 277 de 24 de julho de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL – SEDAM, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Art. 30, I da Lei complementar nº. 827 de 15 de julho de 2015 e considerando que a Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH-RO é exercida pela SEDAM, com apoio técnico administrativo da Coordenadoria de Recursos Hídricos - COREH, nos termos do Decreto n° 10.114, de 20 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei Complementar nº 255, de 25 de janeiro de 2002, que “Institui a Política, cria o Sistema de Gerenciamento e o Fundo de Recursos Hídricos do Estado de Rondônia”.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Considerando a realização do processo eleitoral em 30 de abril de 2026 que escolheu os membros do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público da Diretoria para a gestão do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Alto e Médio Machado - CBH-AMMA-RO, instituído pelo DECRETO N. 19.058, de 31 de julho de 2014.

Considerando a conclusão das atividades da Gestão anterior e do processo eleitoral que conduziu os procedimentos de escolha dos membros do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público,

RESOLVE:

Art. 1º - Dar publicidade ao resultado da eleição dos membros da Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Alto e Médio Machado - CBH-AMMA-RO eleita no dia 30/04/2026, no auditório da Universidade Federal de Rondônia - UNIR, localizado na rua Rio Amazonas, n° 351, bairro Jardim dos Migrantes, no município de Ji-Paraná/RO.

Art. 2º - A Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Alto e Médio Machado - CBH-AMMA-RO deve obedecer ao disposto nos arts. 12 ao 14 da LEI COMPLEMENTAR Nº 255, DE 25 DE JANEIRO DE 2002. DOE Nº 4909, de 25/01/2002, bem como as normativas vigentes.

Art. 3º - A Diretoria do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Alto e Médio Machado - CBH-AMMA-RO de que trata o Art. 1º é composta por 03 (três) representantes eleitos entre seus pares para representar os interesses do segmento dos usuários, das organizações civis e do poder público, sendo composta pelo Presidente, Vice-presidente e Secretária Executiva conforme seguem abaixo relacionados:

I - Gustavo Nóbrega Lisbôa - Presidente;

II - Jeferson Alberto de Lima - Vice-presidente;

III - Estela Máris Anselmo Savoldi - Secretária Executiva.

Art. 4º - O prazo de vigência desta Diretoria segue de acordo com o Regimento Interno do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Alto e Médio Machado - CBH-AMMA-RO, devidamente aprovado, conforme previsão legal.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor com data **retroativa ao dia 30 de abril de 2026**.

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental
Presidente do Conselho Estadual de Recursos Hídricos

Protocolo 74787973

Portaria de férias nº 11432 de 27 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:

INTERROMPER a contar de 13/07/2026 a 22/07/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **AMANDA LUZIA MONTEIRO SILVA**, **SEDAM - Gerente de Transporte - CDS-06 ***, matrícula ******887, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 22/07/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC62287

Portaria de férias nº 11433 de 27 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FERNANDA DUTRA DA SILVA,** TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL, matrícula ******245, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(19/01/2026 a 28/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/06/2026 a 24/06/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(19/01/2026 a 28/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/06/2026 a 24/06/2026) e (20/10/2026 a 29/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC62288

Portaria de férias nº 11434 de 27 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) **AMANDA LUZIA MONTEIRO SILVA,** SEDAM - Gerente de Transporte - CDS-06 *, matrícula ******887, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, 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 **03/08/2026 a 12/08/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC62289

Portaria de férias nº 11435 de 27 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) **HELIEL ROMUALDO DE ANDRADE,** TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL, matrícula ******648, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(20/04/2026 a 29/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/06/2026 a 24/06/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/04/2026 a 29/04/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (15/06/2026 a 24/06/2026) e (20/10/2026 a 29/10/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC62290

Portaria de férias nº 11436 de 27 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) **TATYANNA MARIA SOARES AZEREDO,** SEDAM - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula ******803, 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 (22/07/2026 a 31/07/2026) e (31/12/2026 a 09/01/2027),**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 (03/11/2026 a 12/11/2026) e (31/12/2026 a 09/01/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC62291

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC

Portaria nº 478 de 24 de julho de 2026

Dispõe sobre a designação da Gestora e Suplente, bem como suas atribuições**,** referente ao processo nº 0005.003255/2026-21, com fundamentos no Decreto nº 21.431/2016 e na Lei Federal nº 13.019/2014.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os artigos 1º e 2º Lei complementar n.º 1.105. de 12 de novembro de 2021, que dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura (SEDI) em Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico (SEDEC), e altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017.

Considerando a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

Considerando o Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, o qual dispõe sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não as transferências de recursos financeiros entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 1º DESIGNAR as servidoras abaixo relacionadas para atuarem como Gestoras da parceria, acompanhar e certificar o recebimento de documentos referente à execução do projeto **FEIRA DO EMPREENDEDOR DAS REGIÕES NO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, com o intuito de promover e difundir o empreendedorismo local, fomentar o intercâmbio entre empreendedores locais e regionais, e oferecer à comunidade acesso gratuito ao rol de empreendedorismo.

I - Audileia Yuko de Moraes de Oliveira - matrícula: n.º ******465 **- Gestora da Parceria.**

II - **Ingrid Oliveira Castro - matrícula: nº ******120 - Gestora Suplemente.**

Art. 2º São atribuições das gestoras, sem prejuízo de outras que venham a ser designadas, as seguintes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria, de forma a garantir o cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho;

II - Monitorar a aplicação dos recursos financeiros, verificando a regularidade dos gastos e a conformidade com o orçamento aprovado;

III - Analisar e emitir parecer sobre os relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela organização da sociedade civil;

IV - Emitir parecer técnico sobre a regularidade da execução da parceria, subsidiando a decisão do ordenador de despesas quanto à liberação de recursos e à aprovação da prestação de contas;

V - Solicitar à organização da sociedade civil, a qualquer tempo, informações adicionais, documentos comprobatórios ou visitas in loco para o acompanhamento da execução da parceria;

VI - Propor a aplicação de sanções em caso de descumprimento das cláusulas da parceria ou da legislação pertinente;

VII - Informar à administração pública estadual sobre qualquer irregularidade ou não conformidade identificada na execução da parceria;

VIII - Zelar pela transparência e publicidade dos atos relacionados à parceria, em conformidade com a legislação aplicável;

IX - Atuar como ponto focal da administração pública estadual na comunicação com a organização da sociedade civil, dirimindo dúvidas e prestando orientações;

X - Participar de reuniões e capacitações relacionadas à gestão de parcerias com organizações da sociedade civil.

XI – Elaborar e assinar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (parciais e final), anexando evidências das entregas (listas de presença, registros fotográficos, outputs, relatórios, etc.).

XII – Controlar os prazos de execução, entrega de produtos, relatórios e prestações de contas, notificando a OSC em caso de atraso e fixando prazos para saneamento.

XIII – Formalizar diligências no processo SEI, com definição de escopo, prazo e documentos requeridos, e juntar as respostas e comprovações apresentadas.

XIV – Atestar o recebimento dos bens/serviços e a conformidade das entregas com o plano de trabalho, quando for o caso.

XV – Propor reprogramação de metas e cronograma, quando tecnicamente justificada e sem alteração indevida do objeto, observados os limites legais.

XVI – Sugerir glosas e ajustes quando identificadas inconsistências, despesas inelegíveis ou execução em desconformidade.

XVII – Registrar todos os atos de gestão (diligências, visitas, notificações, relatórios, pareceres e atestos no processo SEI e nos sistemas oficiais, garantindo trilha de auditoria.

XVIII – Assegurar a proteção de dados pessoais e o sigilo de informações sensíveis tratados no âmbito da parceria, conforme legislação aplicável.

XIX – Declarar impedimento ou suspeição sempre que houver potencial conflito de interesses, comunicando imediatamente à autoridade competente.

XX – Articular-se com a Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), encaminhando relatórios de gestão, acolhendo recomendações e fornecendo as informações necessárias ao controle de resultados.

§1º As visitas técnicas de rotina e as diligências integram as atribuições do(a) Gestor(a) e deverão ser documentadas por meio de registro/ata/relatório com evidências pertinentes.

§2º Os atos do(a) Gestor(a) subsidiam as decisões da autoridade competente e não a substituem, observados os fluxos e instâncias previstos.

§3º Na ausência, impedimento ou suspeição do(a) Gestor(a) titular, responderá pelos atos de gestão o(a) substituto(a) formalmente designado(a).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 3° **-** Os membros designados nesta portaria não terão adicional de remuneração pelas atividades inerentes à função.

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

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI
Secretário Adjunto de Estado
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico

Protocolo 74807469

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0041.002201/2026-11

Considerando que a presenteprestação de contas de diáriasfoi objeto de análise pelo Núcleo de Diárias e Suprimentos, através do Checklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC - NDS (74692652), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis à Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 06/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014 e Decreto n° 22.086, de 04/07/2017, manifesto-me pela sua homologação.

FERNANDA FERREIRA DE OLIVEIRA SILVA
Coordenadora Administrativa e Financeira
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base noChecklist de Prestação de Contas e Baixa 2026/SEDEC - NDS (74692652). Portanto, determino à Coordenadoria de Administração e Finanças que proceda a baixa da responsabilidade dosbeneficiários: LAILSON CORREIA DE ARAÚJO, AUDILEIA YUKO DE MORAES DE OLIVEIRA e JOSENILDA DE SOUZA BARRETO OLIVEIRA, no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF, ao processo supramencionado.

FELIPE IRALDO DE OLIVEIRA BIASOLI
Secretário Adjunto de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC

Protocolo 74775945

Portaria nº 477 de 24 de julho de 2026

Dispõe sobre a designação de Fiscal do objeto pactuado nos autos do proc. SEI nº 0041.004035/2025-06, no âmbito da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico – **SEDEC**.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 41, inc. I, VII e VIII do art. 41 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e demais normas aplicáveis;

CONSIDERANDO que o Contrato nº 865/2024/PGE-SEDEC foi celebrado sob o regime da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, permanecendo regido pela legislação aplicável à época de sua celebração até a sua extinção, nos termos do art. 190 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do art. 200, § 2º, do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO o Decreto nº 16.089, de 28 de julho de 2011, na seção I, artigo 18, que se refere a fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplica das as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, com observância do devido processo administrativo;

CONSIDERANDO a Lei Nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, que Institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Sancionador, destinada a instruir a apuração de eventual responsabilidade administrativa da empresa EDP INFRAESTRUTURA E PAVIMENTAÇÃO LTDA., em razão de possíveis infrações legais ou contratuais relacionadas à execução do Contrato nº 865/2024/PGE-SEDEC:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

I – JÂMISSON DE ARAÚJO CONCEIÇÃO, Mat. *******34 - Presidente;

II – LEONARDO FONTELES CAMPANA, Mat. *******96 - Membro;

III – SUÉLEN FERREIRA DA SILVA, Mat. *******67 - Membro.

Art. 2º A comissão ora designada terá competência para proceder à análise documental e diligências necessárias para apresentar suas considerações, de acordo com a Autorização (0067361914), verificando a aplicação do disposto na Cláusula Décima Primeira - DAS PENALIDADES, do Contrato nº 865/2024/PGE-SEDEC (0051159588), em conjunto com o disposto na Cláusula Vigésima do Termo de Referência (0051054499) – PENALIDADES, juntamente de normas correlatas, que preveem, de forma expressa, a aplicação de sanções à contratada.

Art. 3º A apuração ficará restrita à responsabilidade administrativa da pessoa jurídica contratada, observados os fatos, documentos, medições, cláusulas contratuais e demais elementos que integram o respectivo processo administrativo.

Art. 4º Eventuais indícios de responsabilidade funcional de agentes públicos identificados durante a instrução deverão ser comunicados à autoridade competente para avaliação e adoção das providências disciplinares cabíveis, em processo próprio.

Parágrafo único. A manifestação da Comissão possui natureza instrutória e opinativa, não substituindo nem vinculando a decisão da autoridade competente.

Art. 5º Os servidores designados deverão registrar nos autos ciência da designação e declarar a inexistência de impedimento ou suspeição para atuar no processo, observados os arts. 37 a 39 da Lei Estadual nº 3.830, de 27 de junho de 2016.

Parágrafo único. O membro que identificar causa de impedimento ou suspeição deverá comunicar imediatamente o fato à autoridade competente e abster-se de atuar no processo.

Art. 6º REVOGA-SE a Portaria nº 51 de 14 de janeiro de 2026 (68347751);

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

CÉLIO DOS SANTOS FERREIRA

Secretário de Estado do Desenvolvimento Econômico - **SEDEC**

Protocolo 74793623

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO nº 958/2025/PGE-SEOSP **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP **3-CONTRATADO**: CONSORCIO INFINITY **4-OBJETO:** Fica autorizada a formalização de Termo de Apostilamento ao Contrato nº 958/2025/PGE-SEOSP, para adequações referente a pequenas variações a acréscimos e supressões equivalentes a 3,83% (três inteiros e oitenta e três centésimos por cento) do valor inicial atualizado do contrato, resultando em impacto financeiro líquido igual a R$ 0,00 (zero reais), não implicando alteração do objeto ou do valor global contratado, conforme Planilha id. 73823667. **5-DATA DE ASSINATURA: 24/07/2026.**

KAISER GUILHERME BARRETO DE MELO

Chefe de Análise Técnica

Protocolo 74759218

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

AVISO

O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO, localizado na Av. Farquar com a Rua Pio XII, s/n.º - Palácio Rio Madeira, Bloco Curvo 3, 5º andar – Pedrinhas, Porto Velho/RO, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.285.920/0001-54, torna público que está **requerendo** junto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM/RO a **ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL** do Processo 1801/03729/2019 e Licença de Operação nº 158682, referente à atividade de Extração de cascalho em área de empréstimo de 4,02 hectares situada em propriedade rural denominada Sítio Everett, RO-135, Lote 86, Gleba Rio Branco, no município de Alta Floresta do Oeste/RO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 74803613

Portaria nº 1715 de 14 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 20, O gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato.

CONSIDERANDO que, cabe à administração pública, nos termos do disposto no Decreto nº 28.874, do Art. 19 e 28, o fiscal de 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.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, todos pertencentes ao quadro de pessoal deste Departamento, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a comissão de fiscalização da execução do objeto do **Termo de Convênio nº 478/2026/PGE-DERADM (74022970), Extrato 2681 (74022981)**, a qual deverá atestar a realização das metas estabelecidas neste instrumento e no plano de trabalho aprovado, emitindo relatórios para o Concedente informando o seu cumprimento naquele período.

I - Presidente - ELIAS PEREIRA DA SILVA - CPF ***391.882**, Matrícula nº 3*****886;

II - Membro - JOEL FORTUNATO DE MORAES - CPF ***449.702**, Matrícula nº 3*****696;

Art. 2º Os bens objeto do presente Convênio são os relacionados a seguir: **Aquisição de peças e acessórios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP.**

Art. 3º Compete aos fiscais designados acompanhar a execução do convênio, registrar ocorrências, emitir relatórios e comunicar à autoridade competente quaisquer irregularidades, conforme previsto na legislação vigente.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor Geral - DER/RO

Protocolo 74404232

Portaria de férias nº 11450 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 27/07/2026 a 15/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ANDRE LUIZ BORGES FERNANDES**, **DER - Assessor IX - CDS-09 ***, matrícula ******829, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(27/07/2026 a 15/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC62307

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Portaria de férias nº 11454 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLAUDIANO RODRIGUES DA SILVA,** AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS, matrícula ******322, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, 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 **01/01/2026 a 10/01/2026 e 27/07/2026 a 15/08/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC62311

Portaria de férias nº 11455 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 13/07/2026 a 01/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **DANIEL MENDES SALES**, **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, matrícula ******048, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 01/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC62312

Portaria de férias nº 11456 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **EDER ANDRE FERNANDES DIAS,** OFICIAIS POLICIAIS MILITARES, matrícula ******991, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o**22/07/2026 a 31/07/2026**e que foram interrompidas a

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

contar do dia**22/07/2026 a 31/07/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **29/07/2026 a 07/08/2026 e 02/12/2026 a 11/12/2026 e 14/12/2026 a 23/12/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC62313

Portaria de férias nº 11457 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 18/07/2026 a 11/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ERIQUELTON DE SOUZA CUSTODIO**, **ENGENHEIRO CIVIL**, matrícula ******975, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(13/07/2026 a 11/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC62314

Portaria de férias nº 11458 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCO COELHO DE BRITO NETO,** DER - Ouvidor - CDS-06 *, matrícula ******596, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 27/09/2026),**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 (13/10/2026 a 01/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC62315

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Portaria de férias nº 11459 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ONESIMO DE ANDRADE BERG,** MOTORISTA, matrícula ******829, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o**08/06/2026 a 17/06/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**08/06/2026 a 17/06/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **11/08/2026 a 20/08/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC62316

Portaria de férias nº 11460 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **WESCLEY SANTOS DE ALMEIDA,** MOTORISTA, matrícula ******412, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para o**11/01/2026 a 30/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**11/01/2026 a 30/01/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **14/12/2026 a 02/01/2027.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC62317

Portaria de férias nº 11461 de 27 de julho de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCOS AURELIO SANTOS DE OLIVEIRA,** TÉCNICO EM REDAÇÃO, matrícula ******225, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Rodagem e Transportes, originalmente marcadas para oe que foram interrompidas a contar do dia**,**referente ao exercício de **2025,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **29/07/2026 a 07/08/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 27/07/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC62318

Portaria nº 1870 de 27 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 11.04.2023, publicado no DOE de 11.04.2023-Edição 68.

Considerando a importância do aprimoramento da instrução processual, de estabelecer fluxos de processos claros para garantir maior organização institucional, a padronização das atividades como meio de assegurar eficiência e qualidade na execução dos serviços, a necessidade de reduzir falhas e retrabalhos promovendo maior agilidade nas entregas, a transparência e a rastreabilidade dos processos como instrumentos de fortalecimento da gestão e do controle interno, a relevância de otimizar recursos humanos, materiais e financeiros, a integração entre setores como fator de comunicação e alinhamento das equipes, a utilidade da mensuração e do monitoramento dos fluxos para possibilitar melhorias contínuas e a busca pela inovação e modernização administrativa com vistas a melhor atender à sociedade.

R E S O L V E:

Art. 1º - **INSTITUIR** no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO o **Fluxograma de**Transferências Obrigatórias – FITHA Fundo a Fundo, conforme representado no Anexo I (74851698) desta Portaria, que dela passa a fazer parte integrante.

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

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor-Geral - DER/RO

Protocolo 74856935

Resolução N. 2/2026/DER-DG

Regulamenta os critérios de partilha, as condições de habilitação contínua, as diretrizes de aplicação dos recursos, as vedações e os procedimentos e prazos para prestação de contas dos Municípios beneficiários dos recursos do Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação - FITHA, na modalidade de transferência automatizada Fundo a Fundo, nos termos da Lei Complementar nº 1.333, de 06 de abril de 2026.

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DO FUNDO PARA INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO (FITHA), no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n. 292, de 29 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Complementar n. 1.333, de 6 de abril de 2026 e Decreto n. 31.722, de 23 de junho de 2026.

CONSIDERANDO que a transferência dos recursos financeiros do FITHA aos Municípios é efetuada de forma automática, na modalidade Fundo a Fundo, dispensada a celebração de convênio ou a aprovação prévia de planos de trabalho;

CONSIDERANDO que a alocação dos recursos repassados aos Municípios deve garantir a rastreabilidade e a transparência na execução das políticas públicas de infraestrutura;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a forma de prestação de contas dos recursos recebidos pelos Municípios, em estrita observância à legislação financeira e orçamentária vigente,

RESOLVE:

TÍTULO I
DO REPASSE AUTOMÁTICO E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 1º Esta Resolução regulamenta em todo o território do Estado de Rondônia a operacionalização técnico-financeira, metodologia de aplicação e a prestação de contas dos recursos do Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação (FITHA) destinados aos Municípios.

Art. 2º A transferência financeira das quotas municipais do FITHA ocorrerá de forma automática e periódica, na modalidade Fundo a Fundo, por intermédio de crédito direto na conta corrente específica vinculada ao Fundo Municipal de Infraestrutura de cada ente beneficiário.

§ 1º Os repasses financeiros, coordenados pelo DER/RO em conjunto com a Secretaria de Estado de Finanças (SEFIN), processar-se-ão em conformidade com a disponibilidade financeira do Fundo, observando-se o fluxo efetivo de arrecadação e os limites fixados na Lei Orçamentária Anual (LOA).

§ 2º A primeira parcela será repassada na 1ª quinzena do mês de maio conforme a receita arrecadada nos limites de proporcionalidade. As demais parcelas serão repassadas conforme a disponibilidade financeira do FITHA, observados os limites orçamentários e financeiros vigentes e observando o comportamento da arrecadação estadual.

§ 3° O superávit de exercício anterior será repassado em parcela única, após a liberação orçamentária e financeira.

§ 4° Excepcionalmente no exercício de 2026, poderão ser ajustados os repasses previstos no § 2° deste caput, devido ao período de implantação da modalidade Fundo a Fundo.

TÍTULO II
DOS CRITÉRIOS DE PARTILHA E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DOS MUNICÍPIOS
CAPÍTULO I - DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

Art. 3º Constituem condições mandatórias e cumulativas para que o Município se habilite ao recebimento regular dos repasses automáticos bimestrais do FITHA:

I - criação legal e efetiva estruturação administrativa do respectivo Fundo Municipal de Infraestrutura;

II - abertura e manutenção ativa de conta corrente específica e preferencialmente junto ao Banco do Brasil S/A, obrigatoriamente vinculada ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) próprio do Fundo Municipal de Infraestrutura;

III - assinatura tempestiva e anual do Termo de Adesão e Responsabilidade (Anexo I) pelo Chefe do Poder Executivo municipal, formalizando o compromisso integral com o regulamento e as diretrizes de controle; e

IV - comprovação de adimplência integral e regularidade na prestação de contas de recursos do FITHA transferidos em exercícios pretéritos.

CAPÍTULO II - DOS CRITÉRIOS DE PARTILHA DOS RECURSOS

Art. 4º O percentual de partilha dos recursos do FITHA devido a cada Município será fixado anualmente por ata deste Conselho Administrativo, após a publicação da LOA estadual, mediante a aplicação isolada ou combinada dos critérios definidos no art. 6º-A da Lei nº 292/2003 e suas alterações.

Art. 5º Excepcionalmente no exercício financeiro de 2026, com a finalidade de mitigar o risco de descontinuidade das obras públicas em andamento, os municípios em fase de estruturação burocrática poderão receber os recursos em conta bancária vinculada ao CNPJ principal da Prefeitura, desde que o Prefeito comprove documentalmente a deflagração do processo legislativo de criação do Fundo e do CNPJ próprio dentro de sua jurisdição.

Parágrafo único. A partir de 1º de janeiro de 2027, encerra-se peremptoriamente o período de transição, tornando-se o CNPJ específico do Fundo Municipal de Infraestrutura, condição bloqueante absoluta para qualquer transferência financeira do FITHA.

TÍTULO III
DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS E DAS VEDAÇÕES
CAPÍTULO I - DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS E RASTREABILIDADE

Art. 6º Os recursos transferidos na modalidade Fundo a Fundo integrarão obrigatoriamente o orçamento público anual do Município beneficiário.

§ 1º Os ingressos e as despesas públicas correlatas deverão ser processados contabilmente sob estrita observância das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), vinculando-se obrigatoriamente à fonte de recursos e ao código de rastreabilidade específicos do FITHA.

§ 2º A alocação das verbas do FITHA – poderão ser aplicados em despesas correntes destinadas ao custeio operacional e em despesas de capital voltadas a investimentos na infraestrutura de transportes, abrangendo construção, pavimentação, restauração, manutenção e demais intervenções afins.

Art. 7º Por operarem em regime diferenciado de transferência constitucional e regulamentar automatizada, as receitas do FITHA repassadas na modalidade Fundo a Fundo não comporão a receita corrente do Município para fins de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

repartição legal ou para o cálculo dos limites fiscais de endividamento e de despesas com pessoal fixados pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

TÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS E DAS OBRIGAÇÕES
CAPÍTULO I - DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GESTOR

Art. 8º Compete ao Diretor-Geral do DER/RO, na qualidade de Ordenador de Despesas do FITHA, com o suporte técnico dos setores técnicos administrativos da autarquia:

I - planejar, coordenar e fiscalizar a correta distribuição financeira dos recursos automatizados do FITHA;

II - poderá realizar visitas e vistorias técnicas de engenharia “in loco” quando necessário ou definido pelo colegiado para certificar a execução física, a compatibilidade de preços e a qualidade das obras declaradas pelas prefeituras no RADEF; e

III - deliberar a respeito da regularidade das Prestações de Contas Anuais submetidas pelos Municípios beneficiários, em caso de inconformidade, reportando aos órgãos de controle.

CAPÍTULO II - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO BENEFICIÁRIO

Art. 9º Compete aos Municípios executores das verbas descentralizadas:

I - manter em seu quadro funcional permanente engenheiros e profissionais técnicos habilitados para o acompanhamento formal das obras viárias, registrando a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) para cada intervenção;

II - garantir que os processos licitatórios e contratações observem as balizas de preços oficiais (SINAPI/SICRO) e os ditames da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e os critérios definidos pelo Decreto Estadual n. 28.874, de 25 de janeiro de 2024;

III - exigir que todos os documentos fiscais emitidos pelos fornecedores identifiquem explicitamente o número do processo administrativo eletrônico (SEI) correspondente ao repasse do FITHA;

IV - efetuar o tombamento e registro patrimonial unificado de todos os bens permanentes adquiridos com os recursos repassados; e

V - designar formalmente, por meio de Portaria Municipal publicada, um servidor preferencialmente efetivo, qualificado para exercer a função de Gestor Técnico do Recurso FITHA, encarregado da interlocução junto ao DER/RO e da alimentação dos sistemas de prestação de contas.

TÍTULO V
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Art. 10º Os Municípios beneficiários ficam obrigados a comprovar a regular aplicação jurídica, orçamentária, financeira e física dos recursos recebidos mediante a submissão eletrônica da Prestação de Contas Anual (PC Anual) relativa ao exercício financeiro anterior (Ano N-1).

Parágrafo único. O prazo peremptório para o envio eletrônico do Relatório Anual de Demonstração de Execução Orçamentária e Financeira (RADEF), encerra-se impreterivelmente no décimo quinto dia útil de abril do ano subsequente ao recebimento dos recursos públicos.

Art. 11º A Prestação de Contas Anual será estruturada em torno do preenchimento completo e sem rasuras do Relatório Anual de Demonstração de Execução Orçamentária e Financeira (RADEF), conforme o modelo oficial do Anexo II, devendo ser instruída obrigatoriamente com o seguinte acervo documental e probatório de rastreabilidade conforme regulamentado no art. 13º do Decreto n. 31.722, de 23 de junho de 2026.

Parágrafo único. Cabe ao Gestor Municipal sucessor prestar contas dos recursos provenientes de repasses recebidos pelos seus antecessores.

TÍTULO VI
DAS SANÇÕES, DAS SUSPENSÕES E DAS DEVOLUÇÕES DE RECURSOS

Art. 12º A omissão na entrega da Prestação de Contas Anual no prazo fixado ou a sua apresentação em desconformidade documental ensejará a suspensão cautelar imediata de novos repasses automáticos do FITHA no exercício subsequente, mantendo-se o bloqueio financeiro até a regularização das pendências técnicas.

Art. 13º Constatada a inexecução parcial ou total das finalidades previstas para o Fundo, ou ocorrendo a rejeição definitiva da Prestação de Contas em virtude de irregularidade grave, desvio de finalidade ou danos ao erário, o Município estará obrigado a efetuar a devolução integral dos recursos públicos correspondentes aos cofres do FITHA estadual.

§ 1º O prazo limite para o recolhimento bancário dos valores a serem devolvidos expira no encerramento do primeiro trimestre do exercício seguinte ao da notificação oficial de rejeição das contas emitida pelo Conselho.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

§ 2º O cálculo financeiro para a restituição dos débitos deverá ser obrigatoriamente gerado por meio do portal oficial do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO), no endereço eletrônico https://tcero.tc.br/atualizacao-debito, devendo os valores ser corrigidos monetariamente e acrescidos de juros de mora incidentes desde a data do recebimento do repasse originário, somados a todos os rendimentos auferidos nas aplicações financeiras do período.

§ 3º O descumprimento do dever de restituição dos recursos financeiros ensejará a inscrição imediata da municipalidade no cadastro estadual de inadimplentes (SIGEF), em relação ao repasse exclusivo do Fundo a Fundo, a lavratura da inadimplência contábil e a instauração compulsória do procedimento de Tomada de Contas Especial (TCE).

§ 4º Todos os valores devolvidos voluntária ou compulsoriamente ao FITHA reverterão para a reserva técnica do FITHA mediante transferência bancária junto ao Banco do Brasil, agência 2757-X e conta corrente nº 11416-2, vinculado ao CNPJ 08.817.403/0001-30 e serão aplicados em projetos viários prioritários executados de forma direta pelo Estado.

TÍTULO VII

DA OPERACIONALIZAÇÃO E DO TRÂMITE ELETRÔNICO NO SEI

Art. 14º A totalidade dos atos administrativos, comunicações oficiais, notificações, submissão de relatórios e análises técnicas que envolvam os repasses Fundo a Fundo do FITHA processar-se-á obrigatoriamente por meio de processo administrativo eletrônico (SEI) do Governo do Estado de Rondônia.

§ 1º O DER/RO atuará através de processo administrativo eletrônico (SEI) próprio para cada exercício financeiro e individualizado para cada Prefeitura Municipal, concedendo credenciamento e acesso na qualidade de "Usuário Externo" ao Prefeito(a), ao Controlador(a) Interno, ao Gestor(a) Administrativo do Fundo Municipal, ao Gestor(a) Técnico(a) do Fundo Municipal e demais técnicos solicitados.

§ 2º Os Municípios deverão manter seus cadastros institucionais rigorosamente atualizados perante o sistema SEI, sob pena de suspensão administrativa dos fluxos de comunicação e repasses.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15º As decisões de regularidade proferidas por este Conselho Administrativo possuem natureza estritamente administrativa e não vinculam o julgamento técnico soberano do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE/RO).

Parágrafo único. Caso advenha decisão colegiada superveniente do TCE/RO que julgue irregular a aplicação de recursos do FITHA outrora aprovada por este Conselho, o Município será considerado formalmente inadimplente de maneira imediata, cabendo ao Presidente do Conselho determinar a abertura imediata de medidas administrativas cabíveis.

Art. 16º Os casos omissos ou controversos decorrentes da interpretação ou aplicação prática desta Resolução Normativa serão resolvidos soberanamente pelo Plenário do Conselho Administrativo do FITHA.

Art. 17º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação oficial no Diário Oficial do Estado de Rondônia

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS

Diretor-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER

Presidente do Conselho Administrativo do FITHA

ELIZA ELIS HENZ

Diretora Executiva do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER

MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

Prefeito do Município de Nova Mamoré

Presidente da Associação Rondoniense de Município - AROM

JOSÉ WELLINGTON DRUMOND GOUVÊA

Prefeito do Município de São Francisco do Guaporé

Representante Associação Rondoniense de Município - AROM

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário-Chefe da Casa Civil

MÁRCIO ALVES PASSOS

Secretário-Adjunto de Estado de Finanças - SEFIN

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

ANEXO I - TERMO DE ADESÃO E DECLARAÇÃO DE NÃO DUPLICIDADE

Parte 1: Identificação e Qualificação Institucional	**Informação**
Município	[Preencher]
CNPJ do Município	[Preencher]

Fundo Municipal	[Preencher]
CNPJ do Fundo Municipal	[Preencher]
Banco do Fundo Municipal	[Preencher]
Agência e Conta Corrente do Fundo Municipal	[Preencher]
Nome do Representante Legal (Prefeito(a))	[Preencher]
CPF	[Preencher]
E-mail	[Preencher]
Termo de Posse	[Preencher]
Nome do(a) Gestor(a) Administrativo(a)/Ordenador(a) do Fundo Municipal	[Preencher]
CPF	[Preencher]
E-mail	[Preencher]
Ato de Designação	[Preencher]
Nome do(a) Gestor(a) Técnico(a) do Fundo Municipal	[Preencher]
CPF	[Preencher]
E-mail	[Preencher]
Ato de Designação (Portaria nº)	[Preencher]

Parte 2: Termo de Compromisso e Declaração de Não Duplicidade

O Município, por intermédio de seu Chefe do Poder Executivo Municipal e Gestor Administrativo do Fundo Municipal, abaixo assinado, formaliza a adesão ao Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação (FITHA) e declara aceitar as seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira – Da Aplicação e Não Duplicidade:

Declaro plena ciência de que os recursos repassados na modalidade Fundo a Fundo destinam-se estritamente à execução de obras de infraestrutura de transporte.

O Município declara, sob as penas da lei, a não duplicidade da utilização destes recursos com outros convênios, repasses ou contratos para o financiamento do mesmo objeto.

Cláusula Segunda – Das Vedações Legais:

O gestor municipal atesta ter plena ciência da vedação absoluta de utilização dos referidos recursos do FITHA para o pagamento de despesas com pessoal, encargos sociais, serviço da dívida ou quaisquer outras finalidades de custeio alheias ao escopo do Fundo.

Cláusula Terceira – Da Movimentação Financeira:

A movimentação dos recursos será realizada exclusivamente mediante transferência eletrônica (TED, ordem bancária ou PIX) que identifique a destinação e o credor final, ficando absolutamente vedado o saque bancário em espécie ou o pagamento por meio de cheque.

Enquanto não utilizados, os saldos financeiros deverão ser aplicados no mercado financeiro.

Cláusula Quarta – Da Transparência e Controle Social:

Em toda obra ou ação relacionada a este Fundo, será assegurada a ampla publicidade. O Município compromete-se a disponibilizar as informações de execução orçamentária no Portal da Transparência Municipal.

Cláusula Quinta – Da Prestação de Contas:

O Município obriga-se a apresentar a Prestação de Contas Anual, incluindo o Relatório Anual de Demonstração de Execução Orçamentária e Financeira (RADEF) e demais documentos exigidos, até o décimo quinto dia útil do mês de abril do ano subsequente. A omissão ou rejeição das contas ensejará a suspensão imediata de novos repasses.

Assinatura do(a) Representante Legal (Prefeito(a)) e Ordenador(a) de Despesa do Fundo Municipal:

ANEXO II - RELATÓRIO ANUAL DE DEMONSTRAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (RADEF)

Parte 1: Identificação do Município e Resumo Financeiro Global	**Informação / Valores (R$)**
Município / CNPJ	[Preencher]
Referência Legal (LOA Municipal)	[Preencher]
Saldo financeiro em 31/12 do ano anterior	R$ [Valor]
Recursos recebidos no exercício (Valor Bruto)	R$ [Valor]
Rendimentos de aplicações financeiras no ano	R$ [Valor]
(-) Despesas Pagas no Exercício	R$ [Valor]

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

(-) Devoluções/Restituições efetuadas		R$ [Valor]
Parte 2: Rastreabilidade da Execução Física e Orçamentária		**Detalhamento**
2.1 Detalhamento da Obra/Intervenção		**Detalhamento**
Identificação da Obra de Infraestrutura (Via/Trecho/Local)		[Preencher]
Coordenadas Geográficas		[Preencher]
Procedimento Licitatório/Dispensa vinculado (Nº e Ano)		[Preencher]
Percentual de Execução Física da Obra (% concluído)		[Preencher]
Categoria de Despesa (Corrente ou Capital)		[Preencher]
2.2 Conciliação Orçamentária e Financeira	**R$ [Valor]**	**Identificação dos Documentos Comprobatórios**
I. Empenho	R$ [Valor]	**Nº das Notas de Empenho e Data** [Preencher]
II. Liquidação	R$ [Valor]	**Nº dos Comprovantes de Liquidação e Data:** [Preencher]
III. Pagamento	R$ [Valor]	**Nº das Ordens de Pagamento (TED/PIX/OB) e Data:** [Preencher]
IV. Restos a Pagar (Se houver)	R$ [Valor]	**Nº da Inscrição em Restos a Pagar e Data:** [Preencher]
V. Relação de Notas Fiscais Vinculadas: [Preencher informando: Número da NF / CNPJ e Nome do Fornecedor / Valor da NF].		[Preencher]
Parte 3: Documentos Obrigatórios Complementares		**Status (Sim / Não / NA)**
Mapas georreferenciados e croquis das intervenções		[Preencher]
Relatório fotográfico (da execução, inclusive das máquinas e equipamentos)		[Preencher]
Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do técnico municipal responsável pela obra		[Preencher]
Comprovante de recibo provisório de entrega da prestação de contas anual junto ao TCE/RO		[Preencher]
Parte 4: Declaração de Regularidade e Assinatura		
O Município, neste ato representado pelo seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que os recursos do FITHA repassados de forma automática foram aplicados estrita e especificamente em obras de infraestrutura, sendo respeitada a vedação de uso para custeio de pessoal, e que os documentos apresentados refletem a exatidão da execução física e financeira, garantindo a total rastreabilidade do gasto público.		
Assinatura do(a) Representante Legal (Prefeito(a)) e Ordenador(a) de Despesa do Fundo Municipal:		
Assinatura do(a) Controlador(a) Interno do Município:		

Protocolo 74734270

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001150/2026-07**

INTERESSADO (A): **WELLINGTON BATISTA OLIVEIRA E ANDREW MACHADO ALVES**

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 ANDREW MACHADO ALVES**, 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 191/2026/IPEM-CI de 21 de julho de 2026.

VICTÓRIA BATISTA FERREIRA CARNEIRO

Coord. Adm. e Financeira - IPEM/RO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

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 ANDREW MACHADO ALVES** 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 74672564

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001153/2026-32**

INTERESSADO (A): **PAULO MERCEZ SILVA E FREDERICO RIBEIRO DE PAULA MENEZES**

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 **PAULO MERCEZ SILVA E FREDERICO RIBEIRO DE PAULA MENEZES**, 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 194/2026/IPEM-CI de 23 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 FREDERICO RIBEIRO DE PAULA MENEZES** 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 74772771

Portaria de férias nº 11437 de 27 de julho de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 31 de 03 de fevereiro de 2026 de 03/02/2026,publicada no DOE n.23, de 03/02/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 23/07/2026 a 01/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **Dulcilene Batista de Lima**, **SEPAT - Assessor VI - CDS-06 ***, matrícula ******561, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Pesos e Medidas 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 27/07/2026.

DIEGO FELIPE ROQUE XAVIER

Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC62294

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO

Portaria de férias nº 11423 de 24 de julho de 2026.

O(A) Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 14/2023/FAPERO-NRH de 26/05/2023,publicada no DOE n.DOE Nº 98., de 26/05/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **YRAM DAMASCENO DE LUCENA ALVES,** FEDERAL A DISPOSIÇÃO DO ESTADO, matrícula ******983, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa, do(s) período(s) de**(16/07/2026 a 30/07/2026) e (15/10/2026 a 29/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/07/2026 a 03/08/2026) e (15/10/2026 a 29/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

MARIA DIONEIA NOGUEIRA DA SILVA OLIVEIRA
Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO

Protocolo DOC62274

Portaria de férias nº 11424 de 24 de julho de 2026.

O(A) Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 14/2023/FAPERO-NRH de 26/05/2023,publicada no DOE n.DOE Nº 98., de 26/05/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCISCO PEREIRA DA SILVA,** FAPERO - Assessor V - CDS-05, matrícula ******471, pertencente ao quadro de servidores de Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e a Pesquisa, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - 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**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/01/2027 a 31/01/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 24/07/2026.

MARIA DIONEIA NOGUEIRA DA SILVA OLIVEIRA
Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO

Protocolo DOC62278

AVISO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2026/FAPERO
PROCESSO SEI Nº 0012.000381/2026-35

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

A **Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERO,**por intermédio de seu Presidente e Ordenador de Despesas, torna público aos interessados que realizará procediento de **Contratação Direta, por Dispensa de Licitação,** com fundamento no **art. 75, inciso II, e § 3°, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021,** e nas disposições do **Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024,** visando à seleção da proposta mais vantajosa para o fornecimento do objeto abaixo especificado.

1. DO OBJETO

Recebimento de propostas comerciais para contratação de empresa especializada no fornecimento de café em pó, destinado ao atendimento das necessidades da Fundação Rondônia de Amparo ao Desenvolvimento das Ações Científicas e Tecnológicas e à Pesquisa do Estado de Rondônia - FAPERO.

Especificação do objeto

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Café em pó superior, grão arábica, embalado a vácuo em saco de filme plástico ou aluminizado internamente, lacrado, sem apresentar sinais de violação, torra média, moagem média ou fina, intensidade 8, sabor intenso e prolongado, doçura média, acidez média, tolerância máxima de 1% de impurezas, acondicionados em pacote com 500gr com validade não inferior a 12 (doze) meses a partir da entrega pelo fornecedor. Certificação ABIC de qualidade e pureza, com qualidade similar às marcas Pilão, Santa Clara, Mellita, Três Corações ou Robusta (Lei nº 5804/2024). Observação: O produto deverá ser entregue acondicionado em caixas de papelão com capacidade entre 10 e 30 pacotes, Prazo de validade não inferior 12 (doze) meses a partir da entrega pelo fornecedor.	Pacote	72

2. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O fornecimento deverá observar integralmente as especificações, condições, prazos, local de entrega e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante do presente procedimento.

3. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Em atendimento ao disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, os interessados poderão encaminhar propostas adicionais no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contado da data de divulgação deste Aviso.

3.1 Período para envio das propostas:

De: 28/07/ 2026

Até: 03/08/2026, às 13:30 hs

As propostas deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico:

E-mail: financeirofapero@gmail.com

No assunto da mensagem deverá constar:

"Proposta - Dispensa de Licitação nº 18/2026/FAPERO - Aquisição de Café em Pó".

4. DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta deverá conter, no mínimo:

- identificação da empresa (razão social, CNPJ e endereço);
- nome e contato do representante;
- descrição completa do objeto ofertado;
- marca e fabricante do produto;
- valor unitário;
- valor total;
- prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- declaração de que os preços incluem todos os tributos, fretes, seguros e demais custos necessários ao fornecimento;
- assinatura do representante legal.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento será realizado pelo critério de **menor preço por item**, desde que a proposta atenda integralmente às especificações constantes do Termo de Referência e demonstre compatibilidade com os preços praticados no mercado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

A Administração poderá promover diligências e negociar condições mais vantajosas com a empresa mais bem classificada, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6. DA HABILITAÇÃO

A empresa detentora da proposta mais vantajosa será convocada para apresentar a documentação de habilitação exigida na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Termo de Referência, especialmente quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira (quando exigível) e demais documentos pertinentes.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - O presente Aviso tem por finalidade conferir publicidade ao interesse da Administração em realizar contratação direta, permitindo a apresentação de propostas adicionais por quaisquer interessados, em observância ao disposto no art 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

II - O Termo de Referência e demais documentos do processo poderão ser solicitados pelo endereço eletrônico informado neste Aviso ou consultados por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, quando disponível.

III - A apresentação da proposta implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Aviso e no Termo de Referência.

IV - A contratação decorrente deste procedimento estará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e ao atendimento de todos os requisitos legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024.

Porto Velho/RO, 27 de julho de 2026.

PAULO RENATO HADDAD
Presidente da FAPERO
Ordenador de Despesas

Protocolo 74750167

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

EDITAL Nº 216/2026/DETRAN-CTECGAB

A DIRETORA TÉCNICA DE HABILITAÇÃO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA - DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria n. 50 de 8 de janeiro de 2026 (68054541), **NOTIFICA** os condutores relacionados abaixo para, no **prazo de 48h (quarenta e oito horas)**, a partir da publicação deste Edital, procederem à entrega de seus respectivos Documentos de Habilitação na Ciretran de seu domicílio, visando o cumprimento da penalidade de Suspensão do Direito de Dirigir imposta aos condutores incursos em delito de trânsito, determinadas através das decisões judiciais infrarrelacionadas, bem como, notifica da exigência de realização do curso e prova de reciclagem para condutores infratores, além da submissão a novos exames, para que possam voltar a dirigir, nos termos do art. 160, caput, e art. 268, inciso IV, ambos do Código de Trânsito Brasileiro, e art. 3º da Resolução n. 300/2008/CONTRAN.

NOME	CPF	PRAZO DE SUSPENSÃO	DATA DO INÍCIO DA SUSPENSÃO	NÚMERO DO PROCESSO JUDICIAL	VARA JUDICIAL
WELYSON NASCIMENTO DOS SANTOS	***.252.992-**	6 (seis) meses	05/05/2026	0003807-38.2020.8.22.0002	3ª Vara Criminal e de Delitos de Trânsito da Comarca de Ariquemes/RO
NIVALDO RODRIGUES DOS SANTOS	***.744.101-**	2 (dois) meses	7/4/2026	7003329-66.2024.8.22.0002	3ª Vara Criminal e de Delitos de Trânsito da Comarca de Ariquemes/RO
SAMUEL DA SILVA FERMINO	***.225.662-**	3 (três) meses	12/6/2026	7009059-85.2025.8.22.0014	2º Vara Criminal da Comarca de Vilhena
DIEGO NOGUEIRA DA SILVA	***.307.482-**	2 (dois) meses	12/6/2026	7022613-29.2025.8.22.0001	2ª Vara Criminal da Comarca de Porto Velho
FERNANDO CARNIEL	***.773.530-**	2 (dois) meses	2/12/2024	0800017-22.2023.8.12.0055	Vara Unica da Comarca de Sonora

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

ALIRIO SOUZA DA ROCHA	***.456.432-**	2 (dois) meses	22/6/2026	7010920-43.2024.8.22.0014	2º Vara Criminal da Comarca de Vilhena
PAULO DOS SANTOS ALVES	***.611.242-**	2 (dois) meses e 15 (quinze) dias	17/6/2026	7013119-65.2024.8.22.0005	3ª Vara Criminal de Ji-Paraná
VILMAR FERREIRA KLEI	***.708.202-**	2 (dois) meses	23/4/2026	7003611-41.2023.8.22.0002	3ª Vara Criminal de Ariquemes
EDMIR FRANCO	***.208.422-**	2 (dois) meses	16/6/2026	7013538-60.2025.8.22.0002	3ª Vara Criminal de Ariquemes
JEFERSON RODRIGUES DA SIVA	***.048.732-**	2 (dois) meses	18/5/2026	4000049-47.2025.8.22.0021 (Proc. Nº 7003925 95.2021.8.22.0021)	1ª Vara Genérica de Buritis
RONALDO FERREIRA DA SILVA	***.114.202-**	2 (dois) meses	11/12/2025	7022048-96.2024.8.22.0002	3ª Vara Criminal e de Delitos de Trânsito da Comarca de Ariquemes/RO
EDMIR FRANCO	***.208.422-**	2 (dois) meses	16/6/2026	7013538-60.2025.8.22.0002	3ª Vara Criminal da Comarca de Ariquemes/RO
CARLA SIMONE DE SÁ COSTA	***.059.282-**	2 (dois) meses	23/4/2026	7012041-14.2025.8.22.0001	3ª Vara Criminal da Comarca de Porto Velho/RO

Porto Velho, 24 de julho de 2026.

ALINE LIMA PINTO
Diretora Técnica de Habilitação

Protocolo 74797713

Portaria de férias nº 11364 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARCLEYSON ARAUJO DE QUEIROZ,** DETRAN - Assessor de Monitoramento e Avaliação de Programas - CDS - 06 *, matrícula ******530, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**01/06/2026 a 20/06/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/06/2026 a 20/06/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **01/06/2026 a 10/06/2026 e 21/06/2026 a 30/06/2026 e 21/09/2026 a 30/09/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62286

EXTRATO

EXTRATO DA ATA N. 0009/2026 - COMDPREVIN1
NOTIFICAÇÃO DE DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

O DIRETOR TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO E AÇÕES DE TRÂNSITO DO DETRAN/RO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria n. 49/2026/DETRAN-RO (68054502); considerando o disposto no art. 282 da Lei n. 8.503/1997: Código de Trânsito Brasileiro – CTB, bem como as Resoluções n.s 900/2022 e 918/2022 ambas do Conselho Nacional de Trânsito - Contran, **NOTIFICA** os condutores relacionados na **ATA DE REUNIÃO N. 0009/2026** (74136875), quanto às **DECISÕES HOMOLOGADAS DA COMISSÃO DE DEFESA PRÉVIA DE AUTOS DE INFRAÇÃO DO INTERIOR - COMDPREVIN1**, referente à **ATA** retromencionada, podendo ser interposto RECURSO À JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÃO - JARI.

1. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

O recurso deverá ser dirigido à JARI, nos moldes da Resolução n. 900/2022/CONTRAN, por escrito de forma legível, contendo no mínimo os seguintes dados:

a) título identificador da peça: 'A defesa quanto à decisão da 1ª Comissão de Defesa Prévia de Autos de Infração do Interior';

b) nome do órgão ou entidade de trânsito responsável pela autuação;

c) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação e CPF ou CNPJ do requerente;

d) placa do veículo e número do Auto de Infração de Trânsito - AIT;

e) exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;

f) pedido;

g) data e assinatura do requerente ou de seu representante legal.

2. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O recurso deverá ser apresentado com os seguintes documentos anexados:

a) requerimento de recurso;

b) cópia da notificação de autuação, ou ainda cópia do AIT ou de documento que conste a placa do veículo e o número do AIT;

c) cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;

d) procuração e credencial da OAB, quando for o caso.

3. DO PRAZO

O recurso não será conhecido quando: apresentado fora do prazo; não for comprovada a legitimidade; não houver a assinatura do recorrente ou de seu representante legal; e, não houver o pedido, ou este for incompatível com a situação fática.

A data do término para apresentação de recurso será informada na **NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE**, emitida nos termos da Resolução Contran n. 918/2022.

Esgotado o referido prazo sem apresentação de recurso, a contar da data estipulada na notificação de penalidade ou edital, a penalidade será aplicada; efetivando-se com a penalidade de multa e, em caso de previsão legal, a suspensão do direito de dirigir ou cassação do documento de habilitação.

4. DA REMESSA POSTAL

Os documentos previstos neste Extrato poderão ser enviados por remessa postal à JARI, situada na Av Dos Imigrantes, n. 4045B, Bairro Industrial - CEP 76.821-063 em Porto Velho/RO, ou entregues em qualquer unidade administrativa do Detran/RO.

A lista de condutores e demais informações pertinentes ao processo instaurado encontra-se disponível em https://www.detran.ro.gov.br.

WELTON RONEY NUNES RIBEIRO

Diretor Técnico de Fiscalização e Ações de Trânsito

Protocolo 74794423

Portaria de férias nº 11361 de 23 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:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA CHAGAS,** DETRAN - Assessor V - CDS - 05 *, matrícula ******836, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, do(s) período(s) de**(12/01/2026 a 21/01/2026) e (29/07/2026 a 07/08/2026) e (10/08/2026 a 19/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(12/01/2026 a 21/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (29/07/2026 a 07/08/2026) e (10/08/2026 a 19/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62292

Portaria de férias nº 11363 de 23 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:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JULIANA SOARES CAMPOS,** ANALISTA EM TRÂNSITO/SISTEMA DE INFORMATICA, matrícula ******727, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, originalmente marcadas para o**04/05/2026 a 13/05/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**04/05/2026 a 13/05/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **23/07/2026 a 01/08/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 23/07/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC62293

AVISO

CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO N. 38/2026/DETRAN/RO

O Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia – Detran/RO, por intermédio de seu agente de contratação, torna público que se encontra autorizada a realização de chamamento público, sob o **N. 38/2026/DETRAN/RO,** para Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Transferência Digital de Veículos (STD) no Estado de Rondônia, conforme descrito no Edital e seus anexos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0010.035008/2025-34

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de Transferência Digital de Veículos (STD) no Estado de Rondônia. Este serviço compreende o desenvolvimento, implantação, operação e manutenção de um sistema multiplataforma que permita a realização eletrônica de todos os procedimentos necessários à transferência de propriedade de veículos, incluindo a emissão da ATPV-e e do CRLV-e, bem como a comunicação de venda eletrônica, conforme condições técnicas, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VIGÊNCIA DO EDITAL: Prazo indeterminado.

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: **12/8/2026, às 8h** (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF).

UASG: 926002.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no site oficial do Detran/RO e no sistema Compras.gov.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o procedimento serão prestados pelo Agente de Contratação e/ou Comissão de Credenciamento, no Departamento Estadual de Trânsito, sito à Rua Dr. José Adelino, 4477 – Costa e Silva, em Porto Velho/RO – CEP: 76.803-592, **e-mail para contato:** cpl@detran.ro.gov.br e/ou cpldetranro@gmail.com.

Porto Velho/RO, 27 de julho de 2026.

FLÁVIA LEMOS FELÍCIO
Agente de Contratação

Protocolo 74824035

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

AVISO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, em cumprimento ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, torna pública a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** referente ao Processo Administrativo n. 0016.003412/2026-70, que tem por objeto a contratação de 5 (cinco) inscrições no curso presencial denominado “A Contabilidade na Gestão e Governança dos Regimes Próprios de Previdência Social no Contexto da Instrução de Procedimentos Contábeis – IPC/STN nº 14”, a ser realizado nos dias 30 e 31 de julho de 2026, no município de Porto Velho/RO.

A contratação será realizada em favor da empresa **CONCEICAO MARCONDES ROSA**, inscrita no **CNPJ n. 10.368.954/0001-05**, no valor total de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)**, com fundamento no art. 74, inc. III, "f", da Lei n. 14.133/2021, conforme orientações técnicas constantes no Parecer Referencial n. 2/2024/PGE-IPERON (id. 74318386).

Porto Velho, data e hora do sistema.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 74684381

Portaria nº 604 de 23 de julho de 2026

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 94 da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando o disposto na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a Resolução n. 30/2025/IPERON-DIREX (id. 0059688292), que dispõe sobre o gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon;

Considerando o teor do Contrato nº 69/2024/PGE-IPERON (id.0045392375) e Errata (id.0045621854);

Considerando o teor dos despachos (ids.73035411/73349994).

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a composição da comissão de gestão e fiscalização de contrato, criada pela Portaria nº 119 de 15 de fevereiro de 2024, publicada no DOE nº 31 de 20 de fevereiro de 2024 (id. 0045933195), encarregada para fiscalizar, acompanhar, certificar e emitir termo de recebimento de serviços, referente ao Processo Administrativo nº 0016.002220/2023-01, firmado através do Termo de Contrato nº 69/2024/PGE-IPERON (id. 0045392375), com a empresa PD CASE INFORMÁTICA LTDA, que tem por objeto a contratação de serviços especializados de consultoria, transferência de conhecimento, desenvolvimento, construção, implantação, documentação, suporte e manutenção de software, baseada nas ideias e práticas dos movimentos "Ágil" e "Software Craftsmanship", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos (id. 0040762187), competindo-lhe exercer as atribuições definidas na Resolução nº 30/2025/IPERON-DIREX, sem prejuízo de suas funções.

Art. 2º A comissão será formada pelos seguintes servidores:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA	CPF
Maria Gabriela da Silva Silveira	Gestor do Contrato	******853	***.841.642-**

Alexandra Natacha Assunção Francisco	Gestor Suplente	******361	***.551.302-*
Ezequiel Nascimento da Silva	Fiscal Administrativo	******188	***.964.202-**
Gabriel Vaz Severo	Fiscal Administrativo Suplente	******900	***.136.232-**
Heloisy Pimenta Queiroz	Fiscal Técnico	******325	***.777.382-**
Juliana Gomes da Silva	Fiscal Técnico	******627	***.072.452-**
Luan Silva da Cunha	Fiscal Técnico	******059	***.614.712-**
Fernando de Paula Silva	Fiscal Técnico	******278	***.531.002-**

Art. 3º As atribuições do Gestor e Fiscal do Contrato estão elencadas na Resolução n. 30/2025/IPERON-DIREX (id. 0059688292).

Art. 4º Na ausência ou impedimento do Gestor ou Fiscal, fica o substituto legal sujeito às mesmas condições estabelecidas para os titulares.

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

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 74728967

Portaria nº 606 de 24 de julho de 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto de 29 de março de 2023, publicado no DOE/RO n.º 59 de 29 de março de 2023.

Considerando as atribuições definidas no artigo 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021; e

Considerando o teor da Decisão nº 493/2026/IPERON-PRES (69788125).

RESOLVE:

Art. 1º **INSTAURAR** medidas administrativas antecedentes com a finalidade específica de apurar eventuais danos ao erário e autoria de servidor(es) que deu (deram) causa ao pagamento de valores superiores ao devido no benefício deaposentadoria de J.R.B, conforme documentos constante nos autos SEI nº 0016.384229/2020-79,com base na Decisão nº 493/2026/IPERON-PRES (69788125),**observando** o prazo máximo de **60 (sessenta) dias** para a conclusão dos trabalhos internos, nos termos da Instrução Normativa n. 68/2019/TCE-RO.

Art. 2º **DESIGNAR** os servidores relacionados abaixo para comporem a Comissão de Medidas Administrativas Antecedentes:

FUNÇÃO	SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Presidente	Harisson Marques Pontes	Técnico Administrativo	******091
Membro	Rosângela de Almeida Gondim	Assistente de Previdência	******091
Membro	Cristiane Batista Mattos	Agente em Atividades Administrativas	******881

Art. 3º A Comissão terá a incumbência de apurar todos os fatos de maneira minuciosa, a fim de promover o uso de todas as medidas necessárias, devendo ser concluídos os trabalhos no prazo de 60 (sessenta) dias, conforme previsto no parágrafo único do art. 6° da Instrução Normativa nº 68/2019/TCE-RO.

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

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

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 74777779

Portaria nº 609 de 24 de julho de 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto de 29 de março de 2023, publicado no DOE/RO n.º 59 de 29 de março de 2023.

Considerando as atribuições definidas ao Presidente do Iperon no § 1° do art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021; e

Considerando o teor da Decisão nº 1920/2026/IPERON-PRES (74764015).

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 1º **SUBSTITUIR**a servidora Vilmacir Nogueira Sales Furin, matrícula ******002, Presidente da Comissão, e o servidor José da Costa Castro, membro da Comissão,designados pela Portaria nº 529 de, 18 de junho de 2026 (73468209), passando a comissão a ter a seguinte composição após a substituição:

FUNÇÃO	SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Presidente	Cristiane Batista Mattos	Agente em Atividades Administrativas	******881
Membro	Rosangela de Almeida Gondim	Assistente de Previdência	******309
Membro	Eliane Correia da Silva	Analista em Previdência	******554

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Portaria nº 529 de, 18 de junho de 2026 (73468209).

Art. 3º A Portaria produzirá seus efeitos a partir da publicação.

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

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 74794992

Portaria nº 608 de 24 de julho de 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto de 29 de março de 2023, publicado no DOE/RO n.º 59 de 29 de março de 2023.

Considerando as atribuições definidas ao Presidente do Iperon no § 1° do art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021; e

Considerando o teor da Decisão nº 1916/2026/IPERON-PRES (74752361).

RESOLVE:

Art. 1º **SUBSTITUIR**o servidor Harrisson Marques Pontes, matrícula ******091, Presidente da Comissão designada pela Portaria nº 359, de 08 de abril de 2026 (70998886), passando a comissão a ter a seguinte composição após a substituição:

FUNÇÃO	SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Presidente	Vilmacir Nogueira Sales Furin	Técnica em Previdência	******002
Membro	José da Costa Castro	Técnico em Previdência	******378
Membro	Eliane Correia da Silva	Analista em Previdência	******554

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Portaria nº. 1054, de 26 de novembro de 2025 (0066787308).

Art. 3º A Portaria produzirá seus efeitos a partir da publicação.

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

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA
Presidente do Iperon

Protocolo 74793524

Portaria nº 613 de 27 de julho de 2026

O CORREGEDOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, por meio de Delegação de Competência, publicado no DOE/RO nº 95 de 22 de maio de 2025.

Considerando as atribuições definidas ao Presidente do Iperon no § 1° do art. 94 da Lei Complementar nº 1.100 de 18/10/2021; e

Considerando o teor da Decisão nº 120/2026 (74820693).

RESOLVE:

Art. 1º **PRORROGAR** por **30 (trinta) dias a Sindicância**, instaurada por meio da Portaria nº 721, de 18 de agosto de 2025 (0063369484), publicada no DIOF/RO nº 156 em 19/08/2025.

Art. 2º A Comissão terá a incumbência de apurar todos os fatos de maneira minuciosa, a fim de promover o uso de todas as medidas necessárias, devendo ser concluídos os trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

25/07/2026, conforme Decisão nº 120/2026 (74820693).

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

RAONI FRANCISCO LOPES GAMA

Corregedor do Iperon

(Delegação de Competência - Portaria nº 408 de 21 de maio de 2025, DIOF nº 95 de 22/05/2025.)

Protocolo 74821601

Portaria nº 610 de 24 de julho de 2026

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 94 da Lei Complementar n. 1.100, de 18 de outubro de 2021;

Considerando o disposto na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a Resolução n. 30/2025/IPERON-DIREX (id. 0059688292), que dispõe sobre o gerenciamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon;

Considerando o teor do CONTRATO N.º 0022488.2026 (74760884);

Considerando o Despacho IPERON-DIPREV (74767431).

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor a comissão de gestão e fiscalização de contrato, conforme o art. 117 da Lei n. 14.133/2021, encarregada de fiscalizar, acompanhar, certificar e emitir termo de recebimento de serviços referentes ao CONTRATO N.º 0022488.2026 (74760884), firmado através do Processo Administrativo n. 0016.004915/2025-81, em favor da **EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA S.A. - DATAPREV**, inscrita no CNPJ n. 42.422.253/0001-01, referente a contratação de empresa especializada em serviços estratégicos de solução de tecnologia da informação (TI), de solução única, padronizada e multiclientes, para fornecimento do serviço de API de Informações do Registro Civil – SIRC, através de plataforma digital que conecta os cartórios aos ambientes de governo eletrônico do Estado Brasileiro para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Art. 2º A comissão será formada pelos seguintes servidores:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA	CPF
Allison Rafael Yushi Hasegawa	Gestor do Contrato	***.***.928	***.220.612-**
Welington Amorim da Silva	Membro/Gestor Suplente	***.***.133	***.270.462-**
Mateus Henrique Ferreira Silva	Fiscal Técnico	***.***.063	***.146.402-**
Andressa Teixeira Neves	Membro/ Fiscal Suplente	***.***.683	***.371.472-**
Bianca dos Santos Lisboa	Fiscal Administrativo	***.***.466	***.534.612-**
Hermann Cavalcanti Lacerda	Membro/ Fiscal Suplente	***.***.291	***.535.602-**

Art. 3º As atribuições do Gestor e Fiscal do Contrato estão elencadas na Resolução n. 30/2025/IPERON-DIREX (id. 0059688292).

Art. 4º Na ausência ou impedimento do Gestor ou Fiscal, fica o substituto legal sujeito às mesmas condições estabelecidas para os titulares;

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

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

Protocolo 74802508

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

AVISO

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

COM FULCRO NO §3º DO ART. 75 DA LEI N. 14.133/2021

A Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO, com registro no CNPJ/MF sob o nº 19.630.756/0001-42, com sede àRua João Pedro da Rocha, n° 2715, Bairro Embratel, Porto Velho - RO, torna

público que tem interesse na **Contratação de seguro predial e patrimonial,** a fim de atender às necessidades institucionais da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - AGERO.

Oportunidade em que a administração escolherá a proposta mais vantajosa, de acordo com a descrição abaixo:

O limite para apresentação da Proposta de Preços é de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste aviso. Para mais informações, entrar em contato no e-mail: agerocompras@gmail.com.

Caso hajam interessados, estes deverão enviar *e-mail* para o endereço eletrônico: agerocompras@gmail.com, entrar em contato através do telefone (69) 99313-4445, ou, ainda, entregar sua proposta no endereço acima mencionado. Observando os horários de funcionamento das 07:30 às 13:30 horas, de segunda a sexta-feira.

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 69818514

ATA DE REUNIÃO

Aos 24 dias do mês de julho de 2026, às 11h00, na Sala de Reuniões da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia – AGERO, realizou-se a 3ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva, sob a presidência da Diretora-Presidente, Sra. Silvia Lucas da Silva Dias, com a presença do Diretor de Administração, Finanças e Planejamento, Sr. Kenny Abiorana Duran; do Diretor de Regulação Econômica e Tarifária, Sr. Neil Aldrin Faria Gonzaga; do Diretor de Normatização e Fiscalização de Serviços, Sr. Aziz Rahal Neto; da Diretora Executiva, Sra. Tatiane Almeida Lopes; do Ouvidor, Sr. Vinícius dos Santos Figueiredo; do Engenheiro Civil, Sr. Vagner Marcolino Zacarini; e do Assessor Jurídico, Sr. José Maria Alves Leite.

A Senhora Presidente declarou aberta a sessão e, dando continuidade aos trabalhos desenvolvidos no âmbito do Processo Administrativo nº 0001.001580/2025-17, submeteu à apreciação da Diretoria Colegiada as minutas dos instrumentos regulatórios anteriormente elaboradas pela Assessoria Técnico-Regulatória Especializada, compreendendo: a Resolução que institui o Manual de Fiscalização (Resolução 99 - Manual de Fiscalização (74750619); a Resolução de Reajuste Tarifário (Resolução 100 - Metodologia e Procedimento de Reajuste Tarifário (74752103); a Resolução de Revisão Tarifária (Resolução 101 - Resolução de Revisão Tarifária (74756339); a Resolução que institui o Manual de Revisão Tarifária (Resolução 102 - Manual de Revisão Tarifária Periódica (74756956); a Instrução Normativa que estabelece o Checklist de Fiscalização; a Resolução de Indicadores de Desempenho (Resolução 103 - Resolução de Indicadores de Desempenho (74758026); e a Resolução que dispõe sobre a Cobrança pela Disponibilidade dos Serviços (Resolução 104 - Obrigatoriedade de Conexão dos Serviços (74850811).

Após a análise e discussão de cada uma das propostas, a Diretoria Colegiada deliberou, por unanimidade, pela aprovação das minutas, com as adequações e ajustes consensualmente definidos durante a reunião, autorizando a adoção das providências administrativas necessárias à sua formalização, publicação e implementação, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Na sequência, foi deliberado sobre o Processo SEI nº 0001.000337/2026-54, que trata do reajuste tarifário anual do Serviço Público de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros do Estado de Rondônia, instruído pela Nota Técnica nº 8/DRET (74142469). Após a apresentação da matéria e a discussão entre os membros da Diretoria Colegiada, foi aprovada, por unanimidade, a proposta de reajuste tarifário constante dos autos, autorizando-se a adoção das providências administrativas necessárias à formalização e publicação da respectiva resolução.

Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente declarou encerrada a reunião. Para constar, eu, Vinícius dos Santos Figueiredo, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada eletronicamente pelos presentes.

Protocolo 74807436

Resolução N. 99/2026/AGERO-PRES

Dispõe sobre a aprovação do Manual de Fiscalização e Sancionamento dos Serviços Públicos de Saneamento Básico da AGERO, abrangendo os eixos de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas.

A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – AGERO, no uso das atribuições que lhe são conferidas e seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.445/2007 e suas alterações dadas pela Lei nº 14.026/2020, que estabelecem as diretrizes nacionais para o saneamento básico e a competência das entidades reguladoras para a fiscalização dos serviços;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

CONSIDERANDO a Norma de Referência nº 04/2024 da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA), que dispõe sobre a governança das entidades reguladoras e as diretrizes para as atividades de fiscalização;

CONSIDERANDO que a fiscalização técnica e operacional deve atuar como indutora da eficiência e da melhoria contínua dos serviços prestados, assegurando o cumprimento das metas de universalização e os padrões de qualidade em benefício do usuário;

CONSIDERANDO a necessidade de integrar a fiscalização de campo aos processos de regulação econômica, de modo que a prudência dos investimentos e o desempenho operacional fundamentem as revisões e reajustes tarifários;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos para a apuração de irregularidades e aplicação de sanções, previsto no art. 23, XIII, da Lei Federal nº 11.445, de 2007, com a redação alterada pela Lei Federal nº 14.026, de 2020, ficam regulamentados, por esta Resolução, as irregularidades, os procedimentos de apuração e a aplicação de penalidades

aos prestadores de serviços saneamento básico regulados pela AGERO.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado, conforme texto anexo, o Manual de Fiscalização e Sancionamento dos Prestadores de Serviços de Saneamento Básico da AGERO, o qual se encontra no item Anexo I desta resolução.

Art. 2º. As penalidades previstas nesta Resolução serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções administrativas específicas, desde que não impliquem mais de uma sanção para uma mesma infração.

CAPÍTULO I

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Seção I

Das disposições gerais

Art. 3º As infrações às disposições desta Resolução, bem como às normas legais aplicáveis, sujeitarão o infrator, conforme a sua natureza, às seguintes penalidades:

I - advertência; e

II - multa.

Art. 4º A aplicação de sanção pela AGERO não exime o prestador de serviços de efetuar as ações que visem ao cumprimento das medidas necessárias à regularização das não conformidades constatadas, bem como à reparação dos efeitos sobrevindos das infrações.

Art. 5º Na hipótese de ocorrência concomitante de mais de uma infração, as penalidades correspondentes a cada uma delas poderão ser aplicadas simultânea e cumulativamente, sendo vedado o *bis in idem*.

Art. 6º Verifica-se a reincidência quando o prestador de serviços comete nova infração idêntica à qual se aplicou penalidade anterior, em caráter definitivo.

§1º Consideram-se idênticas as infrações que tenham sido objetivamente descritas no mesmo dispositivo normativo.

§2º A penalidade em caráter definitivo será assim considerada a partir da data em que não couber recurso acerca da decisão final da AGERO.

§3º Não se caracterizará a reincidência se, entre a data da decisão em caráter definitivo relativa à penalidade precedente e a data de emissão do bis in idem do Termo de Adequação dos Serviços (TAS) que identificar a nova infração, tiver decorrido período de tempo superior a 1 (um) ano, ressalvado o caso de prática reiterada da infração.

Seção II

Das infrações

Art. 7º É infração do Grupo 1, de natureza leve, sujeita à penalidade de advertência ou multa, o descumprimento das seguintes obrigações:

I – disponibilizar ao usuário estrutura adequada nos locais de atendimento, inclusive no site institucional do prestador de serviços:

a) espaço para registros como pedidos de: informação, reclamação, sugestão,denúncia ou elogio;

b) as normas e padrões do prestador de serviços;

c) a tabela com as tarifas vigentes;

d) a tabela com os serviços cobráveis (preços públicos) e prazo para sua execução;

e) tabela com as infrações e irregularidades sujeitas à multa;

f) as resoluções da AGERO; e

g) o número de telefone do prestador de serviços e da AGERO;

II - manter organizado e atualizado o cadastro relativo a cada unidade usuária, com informações que permitam a identificação do usuário, sua localização, os valores faturados e o histórico de consumo dos últimos 5 (cinco) anos,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

bem como quaisquer outros dados exigidos por lei, contrato de programa ou concessão, ou regulamento dos serviços;

III - manter atualizado junto a AGERO e ao titular dos serviços o(s) nome(s) do(s) representante(s) legal(is) e o endereço completo, inclusive as respectivas formas de comunicação que possibilitem fácil acesso ao prestador de serviços;

IV - entregar a fatura ao usuário, na forma e nos prazos estabelecidos na legislação aplicável;

V - constar na fatura todas as informações exigidas na legislação aplicável;

VI - prestar serviços de atendimento comercial somente através de pessoal com a devida identificação e o devido treinamento e capacitação, comprovado através de documento hábil;

VII - prestar informações quando solicitadas pelos usuários ou conforme determinado pela legislação aplicável, regulamento ou contrato de programa ou concessão;

VIII - disponibilizar número de telefone para atendimento das solicitações de seus serviços, consoante estabelecido na legislação aplicável, nos contratos ou nas normas de regulação;

IX – remeter a AGERO, na forma e nos prazos estabelecidos, todos os dados e informações solicitados, inclusive para os procedimentos de reajuste e revisão tarifária;e

X – encaminhar a AGERO, na forma e nos prazos estabelecidos, informações contábeis, econômicas e financeiras, inclusive quanto aos procedimentos de Ouvidoria,definidas nas disposições legais, regulamentares e contratuais.

Art. 8º É infração do Grupo 2, de natureza média, sujeita à penalidade de multa,o descumprimento das seguintes obrigações:

I - atender às solicitações de serviços nos prazos e condições estabelecidas na legislação e/ou no contrato de programa ou concessão, incluindo-se nestes prazos os negociados entre o prestador de serviços e o usuário;

II - comunicar previamente aos usuários do corte do abastecimento de água e/ou da coleta de esgoto dentro dos prazos pré-estabelecidos, com breve exposição de motivos;

III - comunicar imediatamente a AGERO e aos órgãos competentes situações de emergências que possam resultar na interrupção da prestação dos serviços ou causem transtornos à população;

IV - cumprir as normas relacionadas ao aviso prévio para a suspensão ou interrupção programada do fornecimento de água;

V - restituir ao usuário os valores recebidos de forma indevida, nos prazos estabelecidos na legislação aplicável, no contrato de programa ou concessão ou nas normas de regulação;

VI - utilizar material, equipamento, instalação, quadro de pessoal e método operativo, em condições atuais, adequadas e em quantidades suficientes, de forma a garantir a prestação de serviço adequado ao usuário;

VII - manter as instalações do sistema sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, em bom estado de limpeza e organização;

VIII - responder as reclamações do usuário, na forma e nos prazos estabelecidos

IX – suspender a prestação dos serviços enquanto a reclamação do usuário, comunicada ao prestador de serviços, estiver sendo objeto de análise por parte da AGERO, salvo por razões diversas do objeto da reclamação pendente;

X - encaminhar a AGERO as informações necessárias à elaboração dos indicadores utilizados para a apuração da quantidade e qualidade dos serviços sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, e econômico-financeiros na forma e nosprazos estabelecidos nos dispositivos legais aplicáveis;

XI - manter registro atualizado das reclamações e solicitações dos usuários, comanotação da data, horário, o nome do atendente, o nome do usuário e o objeto da reclamação ou solicitação;

XII - cumprir as normas técnicas e os procedimentos estabelecidos para a implantação ou operação das instalações dos sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

XIII – instalar equipamentos de medição de água nas unidades usuárias, salvo nos casos específicos previstos em lei, regulamento ou contrato de programa ou concessão;

XIV- realizar a medição do consumo de água tratada, a estimativa do volume de esgoto coletado e o faturamento em conformidade com a legislação aplicável, o contrato de concessão ou programa ou as normas regulatórias;

XV- apurar e registrar, separadamente, os investimentos, as receitas, as despesas e os custos de todas as etapas dos serviços sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, observadas as normas contábeis, societárias e regulatórias;

XVI- operar os sistemas de abastecimento de água com a instalação de macromedição adequada;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

XVII- manter a pressão nas redes de distribuição de água potável dentro dos limites e das condições estabelecidas nas normas vigentes;

XVIII - realizar, mantendo o devido registro, a limpeza periódica dos reservatóriosde acumulação e distribuição de água, de acordo com a legislação aplicável e as normas técnicas;

XIX - obter no prazo adequado junto às autoridades competentes as licenças, inclusive as ambientais, necessárias à execução de obras ou de serviços públicos sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, ressalvadas as situações devidamente justificadas;

XX - executar as obras de reparação do pavimento das vias públicas e dos passeios, reinstalar o mobiliário urbano e a sinalização viária horizontal e vertical, conforme as diretrizes, especificações técnicas e prazos estabelecidos nas normas municipais ou nos regulamentos;

XXI - cumprir as normas de gestão dos mananciais de abastecimento e das respectivas áreas de proteção;

XXII- dispor adequadamente a água e os resíduos resultantes da limpeza das unidades da estação de tratamento de água, dos reservatórios e das estações de tratamento de esgoto;

XXIII – efetuar o pagamento no respectivo vencimento, de qualquer das obrigações relativas às parcelas mensais do repasse de regulação a AGERO; e

XXIV – realizar a contabilidade regulatória sempre em conformidade com as normas, procedimentos e instruções aplicáveis ao setor de saneamento básico.

Art. 9º É infração do Grupo 3, de natureza alta, sujeita a penalidade de multa, odescumprimento das seguintes obrigações:

I - fornecer água, por meio do sistema público de abastecimento, dentro dos padrões de potabilidade estabelecidos em legislação e/ou normas técnicas específicas da autoridade de saúde;

II - comunicar de forma imediata aos usuários, a AGERO e aos demais órgãos públicos competentes, qualquer anormalidade no padrão de qualidade da água potável que possa colocar em risco a saúde da população;

III - comunicar de imediato a AGERO e as autoridades competentes sanitárias, de meio ambiente e gestão de recursos hídricos acidentes de contaminação que afetem o fornecimento de água bruta tão logo o prestador tomar conhecimento;

IV - assegurar o fornecimento de água, em caráter permanente, à população, sem interrupções decorrentes de deficiência nos sistemas ou capacidade inadequada,observadas as excepcionalidades legais.

V- implementar, na forma e nos prazos previstos, as metas definidas e aprovadas nos planos de saneamento básico editados pelo titular dos serviços e nos contratos de programa ou concessão;

VI- efetuar nas instalações do sistema de sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, nos prazos estabelecidos, reparos, melhoramentos, substituições e modificações, consideradas de caráter urgente;

VII - manter registro, controle e inventário físico dos bens e das instalações relacionados à atividade desenvolvida e zelar pela sua integridade, inclusive aqueles de propriedade do titular dos serviços, em regime especial de uso;

VIII - facilitar à fiscalização da AGERO o acesso às instalações, bem como a documentos e quaisquer outras fontes de informação pertinentes ao objeto da fiscalização;

IX- atender aos requisitos de qualidade dos efluentes das estações de tratamento de esgoto, conforme os padrões estabelecidos na legislação vigente;

X - efetuar a cessão ou transferência de bens vinculados ao serviço, a qualquer título, bem como dar em garantia estes bens somente com a prévia autorização do titular dos serviços, nos termos definidos em contrato de concessão ou de programa;

XI - conservar documentação de interesse da AGERO por 5 (cinco) anos ou mais,conforme exigências fixadas nas normas regulamentares e em contrato de concessão ou programa;

XII - elaborar planos de emergência e contingência conforme as disposições legais, regulamentares e contratuais;

XIII - realizar auditoria e certificação de investimentos sempre em conformidade com as normas, procedimentos, disposições contratuais e instruções aplicáveis ao setor de saneamento básico;

XIV- estabelecer medidas e procedimentos de racionamento e racionalização no abastecimento de água sempre com prévia autorização da AGERO;

XV - fornecer informação idônea a AGERO, ao titular dos serviços ou ao usuário;

XVI– praticar valores de tarifas e outros preços públicos observando as deliberações da AGERO;

XVII – registrar, em separado, as atividades que não sejam objeto do contrato de delegação da prestação do serviço;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

XVIII - cumprir qualquer determinação da AGERO, na forma e no prazo estabelecido;

XIX – informar a AGERO, o prestador, prévia ou concomitantemente ao início, os procedimentos de licitação, concessão e permissão e de contratação ou de aditamento ou extinção contratual, em relação à prestação dos serviços públicos de sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, regulados de sua iniciativa; e

XX – possibilitar a participação da AGERO em todo o processo administrativo de licitação, concessão e permissão e de contratação ou de aditamento ou extinção contratual em relação à prestação dos serviços públicos de sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, regulados, incluindo no conceito de participação a presença em reuniões, apresentações e eventos de qualquer natureza.

Seção III

Da advertência

Art. 10. A penalidade de advertência poderá ser imposta pela AGERO desde que no ano anterior não exista sanção de mesma natureza.

§1º Por simples culpa compreende-se as situações em que a conduta irregular seja praticada, por omissão ou comissão, com negligência, imperícia ou imprudência do prestador de serviços, em circunstancias que não acarretem grave prejuízo aos usuários.

§2º Deverá ser aplicada a penalidade de multa nas hipóteses de infrações de natureza média e alta, descumprimento da penalidade de advertência e reincidência, independentemente da lavratura de novo procedimento de apuração da infração, cujos valores serão determinados mediante utilização de percentual sobre o valor das tarifas arrecadadas no mês de ocorrência da infração, correspondente às receitas de sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, relativas à exploração dos serviços outorgados e/ou delegados.

Seção IV

Da multa

Art. 11. A multa deverá observar o percentual máximo definido nos instrumentos contratuais entre o titular e o prestador ou, nos casos omissos, os percentuais e valores estabelecidos nesta Resolução. Parágrafo único. As transgressões que não forem corrigidas no prazo estabelecido pelo órgão regulador serão acrescidas de multa diária no valor correspondente a 3,33% do valor da multa atribuída ao Grupo 3, por dia de atraso.

Art. 12. Na fixação dos valores das multas serão consideradas a gravidade da infração e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 13. A pena de multa será aferida em duas etapas:

I - primeiramente, proceder-se-á a fixação da pena-base;

II – posteriormente, sobre ela serão aplicadas as circunstâncias agravantes e atenuantes, se houver, de modo a determinar o valor final da penalidade

Art. 14. A pena-base será calculada aplicando-se a alíquota correspondente a gravidade da não conformidade/infração, da seguinte forma:

I – R$ 20.000,00 (vinte mil reais), se a infração for de natureza leve, correspondente ao Grupo 1.

II – R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), se a infração for de natureza média, correspondente ao Grupo 2.

III – R$ 70.000,00 (setenta mil reais), se a infração for de natureza alta, correspondente ao Grupo 3.

Art. 15. A ocorrência de cada uma das circunstâncias agravantes implica aumento de 1/6 (um sexto) sobre a pena-base aferida.

Parágrafo único. Consideram-se circunstâncias agravantes:

I - ser o prestador de serviços reincidente, exceto se a punição anterior aplicada tenha sido advertência;

II - decorrer da infração riscos à saúde ou ao meio ambiente; e

III - ter o prestador de serviços agido com dolo.

Art. 16. A ocorrência de cada uma das circunstâncias atenuantes implica redução de 1/6 (um sexto) sobre a pena-base aferida.

Parágrafo único. Consideram-se circunstâncias atenuantes:

I - ter o prestador de serviços adotado providências para evitar, minimizar ou reparar os efeitos danosos da infração;

II - ter o prestador de serviços comunicado à AGERO, voluntariamente, a ocorrência da infração;

III - a ocorrência de equívoco justificável na compreensão das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes à infração, claramente demonstrado em processo.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 17 A multa diária será aplicada sempre que as transgressões não forem corrigidas no prazo estabelecido pelo órgão regulador.

§1º Constatada a situação prevista no caput, o Termo de Adequação dos Serviços (TAS) deverá indicar que a não correção da transgressão no prazo estabelecido pelo órgão regulador resultará na aplicação da multa diária.

§2º A multa diária deixará de ser aplicada a partir da data em que o autuado regularizar a situação que deu causa à lavratura do auto de infração, desde que comprovada a regularização em até 15 dias úteis.

§3º Não comprovada a regularização em até 15 dias úteis, a multa diária deixará de ser aplicada a partir da data em que o autuado apresentar à AGERO documentos que comprovem a regularização da situação que deu causa à lavratura da infração.

§4º Caso se verifique que a situação que deu causa à lavratura da infração não foi regularizada, a multa diária voltará a ser imposta desde a data em que deixou de ser aplicada, sendo notificado o autuado, sem prejuízo da adoção de outras sanções previstas nesta Resolução.

§5º A penalidade, após o regular processo, será aplicada pela respectiva Diretoria, com possibilidade de recurso a Diretoria Colegiada, o qual deverá, em caso de procedência da autuação, decidir o período de sua aplicação e consolidar o montante devido pelo autuado, para posterior execução.

§6º O valor da multa será consolidado e executado após o julgamento final, nos casos em que a infração não tiver cessado.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA A APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Art. 18. Permanecendo não conformidades e não sendo atendidas as determinações e recomendações, será emitido Termo de Adequação dos Serviços (TAS), a partir do qual a fiscalização instaurará a fase punitiva mediante a lavratura do auto de infração.

Art.19. O auto de infração conterá:

I- identificação da AGERO e respectivo endereço;

II- identificação do prestador autuado e respectivo endereço;

III - descrição dos fatos ou dos atos constitutivos das infrações;

IV- relação das não conformidades com sua respectiva fundamentação;

V - indicação do prazo de 30 (trinta) dias úteis para recolhimento da multa, se for o caso, ou apresentação de defesa administrativa;

VI - instruções para o recolhimento da multa; e

VII - local, data da lavratura, identificação do autuante e menção à possibilidade de apresentação de defesa administrativa à respectiva Diretoria.

§ 1º O auto de infração será entregue ou enviado mediante mensagem eletrônica, ou por outro meio que comprove o respectivo recebimento, ao representante designado pelo prestador de serviços.

§ 2º Uma cópia do auto de infração será remetida ou entregue, para efeito de comunicação, ao titular dos serviços.

Seção ÚNICA
Do Compromisso de Ajustamento de Conduta

Art. 20. Antes da instauração do processo administrativo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da ciência, pelo prestador e pelo titular, do Termo de Adequação dos Serviços (TAS), o titular poderá solicitar à Diretoria Colegiada, com a concordância do prestador, alternativamente à imposição de penalidade a formalização de Compromisso de Ajustamento de Conduta (CAC) às disposições legais, regulamentares ou contratuais aplicáveis, visando solucionar as pendências constantes no Termo de Adequação de Serviços (TAS).

§1º O CAC será submetido à aprovação da Diretoria Colegiada, após manifestação dos técnicos competentes, sobretudo os da área jurídica, econômica e de engenharia.

§2º O CAC explicitará as obrigações do prestador, particularizando as etapas de execução e respectivos prazos para cada elemento ou não conformidade a ser regularizada.

§3º As metas e compromissos objeto do termo referido neste artigo deverão, no seu conjunto, ser compatíveis com as obrigações previstas em lei, nos regulamentos e nos contratos que porventura tratem da prestação de serviços de saneamento básico.

§4º Do CAC constará, necessariamente, o estabelecimento de multa pelo seu descumprimento, cujos valores serão balizados por esta Resolução.

§5ºA multa a que se refere o §4º poderá ser imposta antes do prazo final estabelecido no CAC na hipótese de descumprimento a etapas e prazos parciais de execução das obrigações assumidas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

§6º Constatado o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo prestador no CAC, a respectiva Diretoria emitirá declaração atestando a quitação.

§7º Caso ocorra cumprimento parcial do CAC, o valor da multa será atualizado com desconto dos valores relativos aos problemas já solucionados.

§8º Caso o CAC seja celebrado alternativamente à imposição de penalidade, o valor da multa a que se refere o §4º será correspondente ao montante da penalidade que seria aplicada, acrescida de 20% (vinte por cento).

§9º O CAC poderá ser revisto quando situações supervenientes imprevisíveis, de ordem extraordinária e extracontratual, acarretarem desequilíbrio financeiro que impeça a execução das obrigações originalmente assumidas pelo prestador.

§10. A concessão de prazo para a regularização de não-conformidade não exime o prestador das responsabilidades pelos atos decorrentes de eventuais danos causados aos usuários ou terceiros durante a vigência do CAC.

§11. Havendo descumprimento total ou parcial do CAC, será dado prosseguimento ao procedimento de aplicação de penalidade, lavrando-se o auto de infração.

CAPÍTULO III
DA DEFESA ADMINISTRATIVA CONTRA O AUTO DE INFRAÇÃO

Art. 21. Da lavratura do auto de infração poderá a parte interessada apresentar defesa administrativa no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do seu recebimento.

Parágrafo único. A defesa administrativa será dirigida à respectiva Diretoria, que a julgará, mantendo ou não o Auto de Infração, no todo ou em parte, sempre fundamentando suas decisões.

CAPÍTULO IV
DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 22. Da decisão caberá recurso administrativo à Diretoria Colegiada, que terá efeito suspensivo, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da sua publicação ou por meio de seu representante legal, mediante mensagem eletrônica ou por outro meio que comprove o respectivo recebimento.

§1º O recurso administrativo deve ser apresentado por mensagem eletrônica, sendo dirigido à respectiva Diretoria, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará à Diretoria Colegiada, que poderá ratificar, reformar ou anular, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

§2º A Diretoria Colegiada terá o prazo de até 2 (duas) reuniões para decidir sobre o recurso administrativo, contados a partir do recebimento dos autos pelo relator, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, desde que justificado.

§3º Será designado como relator, mediante sorteio, um dos membros da Diretoria Colegiada, para elaboração de relatório e voto.

§4º Da decisão da Diretoria Colegiada não caberá qualquer outro recurso.

§5º O prestador autuado deverá ser cientificado da data de julgamento do recurso, bem como da decisão do conselho, por meio do órgão oficial da AGERO.

§6º As penalidades previstas nesta Resolução aplicam-se sem prejuízo:

I - das sanções de natureza civil e penal;

II - das sanções administrativas específicas previstas na legislação setorial, incluindo normas da AGERO, desde que não impliquem mais de uma sanção de igual natureza para um mesmo fato gerador.

§7º Caso a Diretoria Colegiada não esteja composta pelos três empregados que a compõem, as vagas faltantes serão supridas, *pro tempore*, por outros empregados da AGERO.

Seção ÚNICA
Do Pagamento da Multa

Art. 23. Toda multa deverá ser paga mediante depósito bancário identificado em nome do prestador de serviços, em conformidade com as condições estabelecidas na decisão de imposição da penalidade, não sendo admitidas compensações, nem tampouco sua contabilização como custos para efeito de cálculo tarifário, devendo estes custos serem sempre contabilizados separadamente, de modo que não onerem a tarifa.

Art. 24. Os valores das multas em razão da aplicação desta Resolução serão revertidos em favor de ações de saneamento e de educação ambiental em proveito de todos os regulados pela AGERO, em conformidade com as deliberações pela Diretoria Colegiada.

Art. 25. A omissão no recolhimento da multa no prazo estipulado no auto de infração, sem interposição de defesa ou recurso, ou no prazo estabelecido em decisão irrecorrível na esfera administrativa, acarretará a inscrição do valor correspondente em dívida ativa em proveito da AGERO, com aplicação de juros e multa de mora.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

§ 1º Os juros de mora serão calculados à taxa referencial do Selic (Sistema Especial de Liquidação e Custódia) acumulada mensalmente, a partir do primeiro dia do mês subsequente ao vencimento do prazo até o mês anterior ao do pagamento.

§ 2º A multa de mora será calculada à taxa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso; sendo que deve ser calculada a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para o recolhimento até o dia em que ocorrer o seu pagamento.

Art. 26. A aplicação da multa não afasta a obrigação do prestador em cumprir com as metas previstas na legislação ou nos contratos de programa ou concessão.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. A qualquer momento poderá ser solicitada pela respectiva Diretoria ou pela Diretoria Colegiada a emissão de parecer jurídico sobre fato determinado que gere dúvida quanto à legalidade de ato administrativo expedido ou procedimento adotado pela AGERO.

Art. 28. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e encerrando-se em dia útil da semana, devendo a contagem ser realizada sempre em dias úteis.

Art. 29. As infrações e penalidades específicas relativas aos eixos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos serão objeto de inclusão e detalhamento nesta Resolução em até 24 (vinte e quatro) meses após sua publicação.

Art. 30. As infrações e penalidades específicas relativas aos eixos de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas serão objeto de inclusão e detalhamento nesta Resolução em até 24 (vinte e quatro) meses após sua publicação.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação para novos procedimentos fiscalizatórios, revogando os dispositivos contrários para novos processos fiscalizatórios.

Porto Velho/RO, 23 de julho de 2026.

ANEXO I

MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA – AGERO

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo estabelecer os procedimentos administrativos internos da Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia – AGERO, na sua qualidade de ente regulador, para a realização das atividades de fiscalização junto aos prestadores de serviços de saneamento básico. A finalidade é regulamentar e padronizar o método de atuação fiscalizatória em todos os eixos do saneamento — abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, e drenagem e manejo de águas pluviais — desde o planejamento inicial até a conduta das equipes em campo e a conclusão dos ritos administrativos.

As atividades regulatórias de avaliação e fiscalização dos serviços são estabelecidas conforme os planos de trabalho anuais, a agenda regulatória emitida pela Diretoria Colegiada e o acolhimento de demandas extraordinárias surgidas ao longo do exercício. Tais atividades observarão, obrigatoriamente, as especificidades dos contratos de concessão, contratos de programa, parcerias público-privadas e os respectivos Planos Municipais de Saneamento Básico, buscando sempre a convergência entre o cumprimento das metas contratuais e a melhoria efetiva da qualidade dos serviços entregues à população rondoniense.

Na fiscalização técnica e operacional dos sistemas que compõem o saneamento básico, a AGERO pautará sua atuação nos regulamentos de serviços vigentes e nas Normas de Referência da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA). Adotar-se-ão, complementarmente, os procedimentos, definições, conceitos, métodos e terminologias estabelecidos pelas normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normativos de conselhos profissionais, garantindo o rigor técnico necessário para a indução da eficiência e da segurança operacional das infraestruturas reguladas.

TERMINOLOGIA

No âmbito deste manual, fica adotada a seguinte terminologia:

ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas;

ADUTORA DE ÁGUA BRUTA: tubulação destinada a conduzir água de um manancial para uma estação de tratamento de água;

ADUTORA DE ÁGUA TRATADA: tubulação destinada a conduzir água tratada de uma estação de tratamento de água para um reservatório de distribuição, para uma unidade de bombeamento ou para uma rede de distribuição;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

BOMBA DE ESGOTO: equipamento destinado a bombear o esgoto doméstico em instalações sanitárias situadas abaixo do nível da rede coletora de esgoto;

CADASTRO TÉCNICO DO SISTEMA: conjunto de elementos textuais, gráficos e outras formas de registro em mídia impressa ou digital, incluindo sua representação cartográfica em escala apropriada e georreferenciada, com as informações necessárias e suficientes para a perfeita individualização e caracterização dos elementos físicos dos sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, afetos à prestação dos serviços, com sua atualização anual;

CAIXA DE INSPEÇÃO DE CALÇADA: dispositivo para conexão do(s) ramal(is) predial de esgoto com a instalação predial de esgoto;

CHORUME OU PERCOLADO: líquido gerado pela decomposição de substâncias contidas nos resíduos sólidos, tendo como características a cor escura, o mau cheiro e elevadas DBO (Demanda Bioquímica de Oxigênio) e DQO (Demanda Química de Oxigênio);

COLETA DOMICILIAR: coleta regular dos resíduos domiciliares, formados por resíduos gerados em residências, estabelecimentos comerciais, industriais, públicos e de prestação de serviços, cujos volumes e características sejam compatíveis com a legislação vigente;

COLETA SELETIVA: recolhimento diferenciado de resíduos sólidos previamente selecionados nas fontes geradoras, com o intuito de encaminhá-los para reutilização, reaproveitamento, reciclagem, compostagem, tratamento ou destinação final adequada;

COLETA: ato de recolher e transportar resíduos sólidos de qualquer natureza, utilizando veículos e equipamentos apropriados para tal fim;

COLETOR: tubulação destinada à recepção de esgoto sanitário em qualquer ponto ao longo de sua extensão;

COMPOSTAGEM: processo de decomposição biológica da fração orgânica biodegradável dos resíduos, efetuado por uma população diversificada de organismos, em condições controladas de aerobiose e demais parâmetros;

CONCESSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO: delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado;

CONSTATAÇÃO: descrição de procedimento(s) ou fato(s) proveniente(s) de ações do prestador inerentes à prestação de serviços de sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: instrumento celebrado pelo município titular tendo por objeto atividades e etapas relacionadas à prestação de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos (terceirização), sem que haja a delegação;

CONTROLE SOCIAL: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participação nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico;

DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama), do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (Suasa), entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais;

DETERMINAÇÃO: ação que deve ser cumprida pelo prestador, por determinação do ente regulador, em razão de não-conformidade constatada quando da fiscalização; destina-se a corrigir procedimentos que acarretem prejuízo aos usuários ou ineficiências dos sistemas;

DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA: distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos;

EMISSÁRIO: tubulação do sistema de esgoto sanitário, destinado ao transporte dos esgotos coletados para a estação de tratamento de esgotos ou para o ponto de lançamento final, recebendo contribuições apenas na extremidade de montante (entrada);

ESGOTO DOMÉSTICO: despejo líquido resultante do uso da água para higiene e necessidades fisiológicas humanas;

ESGOTO INDUSTRIAL: despejo líquido resultante dos processos industriais, respeitados os padrões de lançamento estabelecidos;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

ESGOTO SANITÁRIO: despejo líquido constituído de esgotos doméstico e industrial, água de infiltração e a contribuição pluvial parasitária;

ESTAÇÃO DE BOMBEAMENTO DE ESGOTO: conjunto de obras civis, equipamentos elétricos e hidráulicos utilizados para elevação do gradiente hidráulico do esgoto para transporte até estação de tratamento ou para disposição final por meio de emissário;

ESTUDO DE CONCEPÇÃO DE SISTEMAS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA: conjunto de elementos técnicos, econômicos e financeiros apresentados pelo prestador e aplicáveis à definição do sistema público de abastecimento de água com amplitude suficiente para permitir o desenvolvimento do projeto de todas ou qualquer das partes constituintes do sistema, sua ampliação e/ou aproveitamento do sistema existente, observada a legislação e a regulamentação ambiental aplicável e as demais determinações do Plano Municipal de Saneamento Básico, observada ainda a norma NBR-ABNT 12.211/92 ou outra(s) que a substituir e demais normas correlatas;

ESTUDO DE CONCEPÇÃO DE SISTEMAS PÚBLICOS DE ESGOTO SANITÁRIO: conjunto de elementos técnicos, econômicos e financeiros desenvolvidos pelo prestador de serviços para a escolha da solução proposta para o sistema de esgoto sanitário, com amplitude suficiente para permitir o desenvolvimento do projeto de todas ou qualquer das partes que o constituem, observada a regulamentação ambiental aplicável e as demais determinações do Plano Municipal de Saneamento Básico, observada ainda a norma NBR-ABNT 648/86 ou outra(s) que a substituir e demais normas correlatas;

FISCALIZAÇÃO REGULATÓRIA: atividades de verificação do atendimento às condições gerais de prestação dos serviços de saneamento, em conformidade com as diretrizes, políticas públicas e legislações nacionais, estaduais e municipais, bem como às normas específicas da entidade reguladora, através da avaliação indireta de indicadores e metas operacionais e econômicas;

GERADORES DE RESÍDUOS SÓLIDOS: pessoas físicas ou jurídicas que geram resíduos sólidos por meio de suas atividades, nelas incluído o consumo;

GESTÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS: atividade técnica, administrativa e financeira inerente ao contratante público, que engloba o acompanhamento, o controle e a fiscalização sistemática de todas as etapas previstas no contrato, atestando as medições, liberando os pagamentos, aplicando penalidades e tomando todas as providências necessárias para que o objeto do contrato seja executado nos prazos e condições fixadas no instrumento contratual;

GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS: conjunto de ações voltadas para a busca de soluções para os resíduos sólidos, de forma a considerar as dimensões política, econômica, ambiental, cultural e social, com controle social e sob a premissa do desenvolvimento sustentável;

HIDRANTE: elemento da rede de distribuição cuja finalidade principal é a de fornecer água para combate a incêndio;

HIDRÔMETRO: aparelho destinado a medir e registrar, cumulativamente, o volume de água utilizado;

IMÓVEL FACTÍVEL DE LIGAÇÃO: imóvel não conectado ao sistema público e situado em logradouro provido de rede de água e/ou esgoto sanitário;

IMÓVEL POTENCIAL DE LIGAÇÃO: imóvel urbano situado em logradouro desprovido de rede de distribuição de água e/ou esgoto sanitário;

IMÓVEL: unidade predial ou territorial urbana;

INSTALAÇÃO PREDIAL DE ESGOTO: conjunto de canalizações, aparelhos, equipamentos e dispositivos, localizados internamente no imóvel, até a caixa de inspeção de calçada;

INTERCEPTOR: tubulação destinada a coletar o esgoto transportado pelos coletores, de modo a evitar que desaguem em área a ser protegida e evitando descargas diretas de esgoto no ambiente aquático;

LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS: conjunto de atividades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 11.445, de 2007;

NÃO-CONFORMIDADE: procedimento ou constatação que esteja em desacordo com os dispositivos legais, contratuais, regulamentares ou estabelecidos pela AGERO que disciplinam a prestação dos serviços públicos de sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e/ou o cumprimento de obrigações, por parte do prestador, junto à AGERO.

PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP): é o contrato administrativo de concessão, na modalidade patrocinada (quando envolver, adicionalmente à tarifa cobrada dos usuários, contraprestação pecuniária do parceiro público ao parceiro privado) ou administrativa (em que a Administração Pública seja a usuária direta ou indireta, ainda que envolva execução de obra ou fornecimento e instalação de bens);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO: documento editado pelos titulares dos serviços nos termos do art. 19 da Lei 11.445, de 2007, contendo diagnóstico da situação, os objetivos e metas de curto, médio e longo prazos para a universalização dos serviços, assim como os programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas estabelecidas para o(s) município(s); para o caso dos serviços prestados de forma associada e regionalizada o plano de saneamento básico poderá ser elaborado para o conjunto de municípios atendidos pelo mesmo prestador;

POÇO DE VISITA: elemento de inspeção da rede coletora de esgoto;

PRESSÃO NA REDE: pressão de água em que é submetida a rede de distribuição, medida em bar (ou kgf/cm2);

RAMAL PREDIAL DE ÁGUA: canalização compreendida entre o colar de tomada ou peça de derivação até a última conexão do quadro do hidrômetro, sob responsabilidade do prestador dos serviços;

RECICLAGEM: processo de transformação dos resíduos sólidos que envolve a alteração de suas propriedades físicas, físico-químicas ou biológicas, com vistas à transformação em insumos ou novos produtos, observadas as condições e os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes;

RECOMENDAÇÃO: ação que, segundo entendimento do ente regulador, é desejável que o prestador atenda, em vista da melhoria dos serviços prestados e da sua eficiência;

REDE COLETORA DE ESGOTO SANITÁRIO: tubulação destinada a coletar esgoto doméstico derivado dos imóveis, transportando-o até o coletor;

REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA: tubulação de onde é realizada a derivação do ramal predial de água;

REJEITOS: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final adequada;

RESERVATÓRIO DE ÁGUA BRUTA: elemento do sistema de abastecimento de água destinado a acumular água bruta, não tratada, o qual pode ser construído através de barramento no curso d’água onde é realizada a captação de água bruta;

RESERVATÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO: elemento do sistema de abastecimento de água destinado a acumular água para regularizar as diferenças entre o abastecimento e o consumo, os quais se verificam em um dia, promovendo as condições de abastecimento contínuo;

RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas, originários de atividades domésticas em residências urbanas, da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas, bem como aqueles resultantes de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, caracterizados como não perigosos que, em razão de sua natureza, composição ou volume, podem ser equiparados aos resíduos domiciliares pelo poder público municipal;

SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA: conjunto de instalações e equipamentos, que tem por finalidade captar, aduzir, tratar, reservar e distribuir água potável;

SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO SEPARADOR: conjunto de condutos, instalações e equipamentos destinados a coletar, transportar, condicionar e encaminhar somente esgoto sanitário a uma disposição final conveniente, de modo contínuo e higienicamente seguro.

SISTEMA DE MACROMEDIÇÃO: conjunto de instrumentos de medição, permanentes ou portáteis, empregados para a obtenção de dados de vazões e pressões em pontos significativos de um sistema de abastecimento de água;

SISTEMA DE MICROMEDIÇÃO: conjunto de instrumentos e atividades relacionadas com a instalação, operação e manutenção de hidrômetros;

SISTEMA PÚBLICO DE ESGOTO MISTO: conjunto de condutos compartilhados para coleta e transporte de esgoto sanitário e do deflúvio superficial urbano destinado a acondicionar e encaminhar o efluente misto a instalações e equipamentos de tratamento de esgotos convenientemente projetados, garantindo uma disposição final adequada, de modo contínuo e higienicamente seguro, de acordo com a legislação ambiental aplicável; e

TRATAMENTO DOS RESÍDUOS: processo destinado à redução de massa, volume, periculosidade ou potencial poluidor dos resíduos sólidos, que envolve alteração das propriedades físicas, químicas ou biológicas;

TRIAGEM: atividade relacionada ao reuso e à reciclagem de resíduos, em que se realiza a separação criteriosa dos materiais visando a sua destinação final ambientalmente adequada;

USUÁRIO: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público de saneamento básico.

1. ABRANGÊNCIA E FORMAS DE FISCALIZAÇÃO

O Manual de Fiscalização abrange os sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, bem como obrigações do

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

prestador junto à AGERO, considerando a autonomia e atribuições do titular e do prestador de serviço. Por fiscalização, entendem-se duas formas:

a) Fiscalização Direta: realizada através de inspeções físicas, com a presença da equipe de técnicos *in loco*, nos componentes de sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas e atendimento comercial;

b) Fiscalização Indireta: realizada através de monitoramento à distância por meio de uso de indicadores de desempenho e demais informações da prestação de serviços ou de cumprimento de obrigações do prestador junto à AGERO, proporcionando uma avaliação direta e continua de sua eficiência e eficácia.

Este Manual abrange a fiscalização de forma direta, dividida em dois tipos:

a) Fiscalização Direta Sob Demanda: Realizada através de demandas não programadas, originadas por meio de Ouvidoria, denúncias, Ministério Público, Diretoria Colegiada, informações de mídias, legislativos municipais, necessidade de averiguações detalhadas que forem geradas durante outras fiscalizações, dentre outras origens congêneres;

b) Fiscalização Direta Regular: Realizada periodicamente nas instalações do prestador dos serviços de saneamento, atendendo a um calendário previamente estabelecido. Trata-se de um procedimento proativo do ente regulador.

Quanto às ações, conforme a tipologia da fiscalização, compreende-se:

a) Ação Eventual: Ocorrerá de forma casual, por iniciativa do ente regulador ou por provocação externa;

b) Ação Emergencial: Ocorrerá em situações emergenciais, quando fatos extraordinários forem identificados junto ao sistema;

c) Ação Inicial: Refere-se ao primeiro ato fiscalizatório regular em relação à prestação de serviços de saneamento básico e/ou demais obrigações do prestador junto à AGERO; objetiva inspecionar a estrutura e funcionamento da unidade, identificando não-conformidades;

d) Ação de Acompanhamento: Realizada com a visão de identificar se as não conformidade foram solucionadas;

e) Ação de Controle: refere-se ao controle do sistema de saneamento básico, desde a área comercial até indicadores.

A abrangência de cada uma é descrita na Tabela 1.

Modalidade	Tipo	Abrangência	Ação	Periodicidade
Direta	Sob demanda	Sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, e atendimento comercial, focado no fato de origem e/ou demais obrigações do prestador junto à AGERO	Eventual Emergencial	Eventual
Direta	Regular	Instalações dos sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, e/ou demais obrigações do prestador junto à AGERO	Inicial Acompanhamento Controle	Programada

2. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

Neste tópico, são descritas as etapas que compõem os procedimentos gerais para a realização da fiscalização dos serviços sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, a ser executada e/ou demais obrigações do prestador junto à AGERO.

Cada etapa se diferencia conforme a tipologia da fiscalização e, em casos específicos, de acordo com sua abrangência.

2.1 Atividades Preliminares

2.1.1 Planejamento da Fiscalização

O planejamento da fiscalização inicia-se pelo acolhimento e identificação das demandas registradas, principalmente, no Sistema de Ouvidoria, referentes ao prestador e por município e pelo acompanhamento do Cronograma de Fiscalização Regular estipulado anualmente pela Diretoria Colegiada.

Cada solicitação de fiscalização será regida sob um número de abertura de processo de ação de fiscalização, que deverá ser aberto/recebido/reaberto, conforme cada caso, e encaminhado à respectiva Diretoria , a qual direcionará o

processo para o setor competente. No recebimento do processo, caberá ao corpo técnico da AGERO avaliar a solicitação de fiscalização quanto a sua pertinência e embasamento técnico.

Para fiscalização direta regular é necessário, previamente, analisar os resultados das fiscalizações anteriores e os relatórios anuais do prestador com os indicadores de desempenho previstos nos contratos e/ou os demais elementos informativos apresentados pelo município e pelo prestador, enfatizando aqueles aspectos apontados como deficientes, e para os quais o prestador deveria ter adotado medidas para melhoria da qualidade dos serviços ou da sua eficiência. Para fiscalização direta sob demanda, quando necessário, conforme a matriz da demanda, a fiscalização deverá analisar resultados de fiscalizações anteriores, verificando o histórico de reincidência de fatos e manifestação das partes.

Além deste manual, a fiscalização da AGERO deverá, previamente, analisar a legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 11.445, de 2007, e suas alterações posteriores, o Decreto Federal nº 7.217, de 2010, e suas alterações posteriores, a PRC n° 5, de 28 de setembro de 2017, os contratos de programa ou os contratos de concessão, conforme o caso, além dos planos municipais de saneamento básico e demais instrumentos de planejamento, visando atualizar os critérios e exigências a serem adotados nos procedimentos de fiscalização.

2.1.2 Envio de Ofício ao Prestador

No início do ciclo de fiscalização, a AGERO enviará um ofício para a alta direção do prestador a ser fiscalizado, informando o período dos trabalhos, os participantes da fiscalização e o respectivo coordenador, bem como a documentação e os recursos que deverão ser disponibilizados previamente e durante os procedimentos de fiscalização. A emissão do ofício deve ser feita com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias com relação ao período previsto para início das atividades de fiscalização.

Para fiscalizações regulares, além de encaminhamento de oficio para o prestador de serviço, também será enviado ofício para o município no qual será realizada a fiscalização, informando o período dos trabalhos e solicitando o acompanhamento de um representante municipal durante o ato fiscalizatório.

Nos casos de fiscalização sob demanda que exigirem urgência no ato fiscalizatório, ou naquelas que digam respeito ao cumprimento de demais obrigações do prestador junto à AGERO ou em relação aos usuários, o envio de oficio preliminar é dispensável, bem como informativos ao prestador/solicitante referenciando-se ao ato. Entende-se por fiscalização com urgência casos de denúncias, situações emergenciais de abastecimento e esgotamento, desastres ambientais e calamidades, interrupções dos serviços, irregularidade na cobrança e disponibilidade de serviço, ocorrências excepcionais nos serviços e toda e qualquer ocorrência excepcional e imprevisível que necessite de pronto e imediato atendimento.

2.1.3 Dados e Documentos Solicitados pela AGERO

Em anexo ao ofício, será encaminhada uma relação dos dados e documentos necessários à execução dos trabalhos de fiscalização, conforme modelo constante neste manual. Uma parte dos documentos listados nessa relação deverá ser encaminhada previamente pelo prestador à agência de regulação, e a parte restante deverá ser disponibilizada no próprio prestador quando da execução da fiscalização. O prazo para recebimento das informações solicitadas previamente da realização da fiscalização é fixado em 10 (dez) dias úteis previamente ao início das atividades de campo.

2.1.4 Análise das Informações Recebidas

No conjunto das informações remetidas pela empresa, a equipe fiscalizadora deverá registrar os pontos de destaque a serem considerados e anotar todos os aspectos relevantes para a garantia do bom andamento dos trabalhos durante a fiscalização.

2.1.5 Elaboração do Plano de Ação Para Saída a Campo

A fiscalização da AGERO deverá estabelecer um plano de ação próprio e que envolverá os seguintes pontos preliminares:

1) definição e distribuição dos participantes da equipe para a execução da fiscalização;

2) os acertos da agenda com os envolvidos no ato fiscalizatório sobre os últimos detalhes da visita;

3) contato antecipado, próximo ao início dos trabalhos, com o representante previamente indicado pelo prestador para o recebimento da equipe de fiscalização, exceto para fiscalização sob demanda com urgência;

4) preparação da apresentação da equipe de fiscalização, com definição dos principais pontos a serem observados *in loco*, buscando a otimização dos recursos, em especial combustível e otimização do uso dos veículos, na tendência ESG;

5) estratégia de desenvolvimento dos trabalhos (início, duração da jornada, dentre outros pontos);

6) método para elaboração do relatório preliminar; e

7) definição do local e da data da reunião de encerramento, caso seja necessário.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Este tópico não se aplica nos procedimentos de aplicação de penalidades que digam respeito ao cumprimento de demais obrigações do prestador junto à AGERO, definidas em resolução própria, ou em relação aos usuários.

2.2 Saída a campo

2.2.1 Execução da Fiscalização

Durante a fiscalização, a equipe técnica deverá avaliar a organização, métodos e processos, recursos humanos e materiais empregados pela área técnica do prestador, além dos elementos técnicos da infraestrutura dos sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, identificando fatores que estão prejudicando ou que possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços de sistemas de abastecimento de água, de esgotamento sanitário, de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, e do atendimento ao consumidor, nos termos da legislação em vigor, do(s) contrato(s) de prestação de serviços, caso existentes, do Regulamento dos Serviços, do contrato de fornecimento dos serviços, do(s) plano(s) municipal(is) de saneamento e do Plano Estadual de Saneamento, quando for o caso. Para fiscalizações sob demanda, deverá ser dada ênfase aos fatores específicos que geraram a ocorrência.

Deve ser verificada a regularização de não conformidades e avaliado o cumprimento das recomendações e determinações constantes de relatórios de fiscalização anteriores.

Na execução da fiscalização, deve ser observado o procedimento detalhado adiante. Este tópico não extingue procedimentos de aplicação de penalidades que digam respeito ao cumprimento de demais obrigações do prestador junto à AGERO, definidas em resolução própria, ou em relação aos usuários.

2.2.2 Reunião de abertura

A reunião de abertura formaliza o início das atividades de campo, estabelecendo as condições e objetivos do ato fiscalizatório.

A equipe de fiscalização deve apresentar-se ao prestador, descrever o objeto da fiscalização e seu escopo e esclarecer eventuais dúvidas dos representantes da prestadora em relação à fiscalização. Em caso de pendência de informações, a fiscalização deve solicitá-las antes do início da atividade de campo, definindo um prazo final para a entrega respectiva.

O prestador deve apresentar a equipe que irá acompanhar a fiscalização e informar informações gerais pertinentes e da área de operação, manutenção e expansão, destacando seus pontos principais e as maiores dificuldades ou problemas registrados no período imediatamente anterior ou objeto da fiscalização. Ainda, deve esclarecer eventuais dúvidas da equipe de fiscalização sobre a concepção e operação do sistema fiscalizado.

Este tópico não extingue procedimentos de aplicação de penalidades que digam respeito ao cumprimento de demais obrigações do prestador junto à AGERO, definidas em resolução própria, ou em relação aos usuários.

2.2.3 Detalhamento do Cronograma/*Checklist*

Ainda na sede do prestador ou em outro local previamente determinado, e em conjunto com os seus representantes, faz-se o detalhamento do cronograma/*checklist* de trabalho previamente elaborado e adaptado conforme características específicas da motivação do ato fiscalizatório.

Este tópico não extingue procedimentos de aplicação de penalidades que digam respeito ao cumprimento de demais obrigações do prestador junto à AGERO, definidas em resolução própria, ou em relação aos usuários.

2.2.4 Efetivação da Fiscalização

As atividades de fiscalização compreendem entrevistas com as equipes normativas e executoras, em sendo o caso, nas suas respectivas áreas de trabalho e visitas às instalações do prestador com o objetivo de:

1) aferir informações previamente recebidas;

2) conhecer os procedimentos e relacionamentos das áreas normativas e executoras;

3) verificar a adequação e coerência com os procedimentos especificados pelas áreas normativas; e

4) verificar o cumprimento da legislação em vigor, em especial o(s) contrato(s) firmado(s) entre o prestador e o(s) município(s), caso existentes, o Regulamento dos Serviços, o contrato de fornecimento dos serviços, e o(s) plano(s) municipal(is) e Estadual de Saneamento, quando for o caso.

A execução da fiscalização poderá ser acompanhada por representantes do prestador e do município. Este tópico não extingue procedimentos de aplicação de penalidades que digam respeito ao cumprimento de demais obrigações do prestador junto à AGERO, definidas em resolução própria, ou em relação aos usuários.

2.2.5 Encerramento da Fiscalização

A equipe de fiscalização apresenta-se à direção ou órgão competente designado do prestador, quando presentes, para comunicar o encerramento dos trabalhos e apresentar um comentário geral e informal do que foi observado.

2.3 Relatório Técnico de Fiscalização (RTF)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Deverão constar no Relatório Técnico de Fiscalização (RTF) o objetivo, a metodologia, a abrangência, as constatações, as não-conformidades, as determinações, as recomendações e as conclusões da equipe de fiscalização. Todos os elementos do relatório deverão ser baseados em evidências técnicas e científicas, consolidados para refletir a real situação dos itens fiscalizados a partir das informações coletadas. Neste documento, será obrigatória a inclusão de registro fotográfico dos componentes e estruturas relevantes visitadas, contendo os dados de geolocalização e o horário de cada captura.

Deve ser observado no RTF que o processo de fiscalização empregado se caracteriza pela avaliação de aspectos julgados de maior relevância ou, conforme o caso, de objeto específico da fiscalização. Ressalte-se que, para efeito de constatação de não-conformidades na prestação do serviço público de saneamento, a observação de um único item ou de uma única ocorrência já constitui inobservância às normas e aos regulamentos formais.

Da mesma forma, a existência de temas avaliados para os quais não se constate a ocorrência de não-conformidades não significa que não haja desvios em relação aos padrões e normas vigentes, não eximindo o prestador de monitorá-los e corrigi-los permanentemente.

2.3.1 Encaminhamento do Relatório Técnico de Fiscalização ao Prestador e Órgão Solicitante

A AGERO enviará o Relatório Técnico de Fiscalização:

1) nos casos de fiscalização regular, para o prestador e para o titular dos serviços;

2) nos casos de fiscalização sob demanda, para o órgão solicitante, para o prestador e para o município.

O relatório deverá seguir anexado ao respectivo ofício emitido, apontando a necessidade de regularizar as não-conformidades, conforme Termo de Não Conformidades (TNC), e atender às determinações e recomendações apontadas. A emissão do RTF por parte do ente regulador deverá obedecer ao prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

2.3.2 Termo de Não Conformidades (TNC)

O Termo de Não Conformidades somente será emitido quando houver descumprimento ou inconformidades na prestação dos serviços, por parte do prestador, conforme Relatório Técnico de Fiscalização. No TNC deverão constar, no mínimo, os seguintes dados:

a) Identificação do ente regulador e do prestador dos serviços de saneamento básico;

b) Informação da data e local da fiscalização onde as inconformidades foram apuradas;

c) Descrição das inconformidades apuradas, com as especificações pertinentes ao ocorrido;

d) Determinações com prazos para atendimento;

e) Identificação do representante do ente regulador responsável pela emissão do TNC;

f) Data e local da emissão do TNC; e

g) Informação de penalidades a serem aplicadas com base nos contratos e/ou na legislação do titular e/ou normas da AGERO.

2.4 Auto de Infração

A emissão do auto de infração seguirá o disposto na resolução que institui o Manual de Fiscalização de Saneamento da AGERO, aplicáveis aos prestadores de serviços de saneamento básico, ou alterações posteriores.

A AGERO ao final dos prazos estabelecidos no TNC e diante da não-comprovação da conclusão e/ou resolução da não conformidade aberta no processo fiscalizatório.

A comprovação deverá ser feita por meio de evidências encaminhadas pela prestadora de serviço, que podem ser no formato de registros fotográficos com geolocalização, documentos, certificados, vídeos, entre outras formas das quais seja possível, por meio da fiscalização indireta, concluir que a não conformidade foi resolvida, sendo este apenas um rol exemplificativo.

A comprovação da resolução da não conformidade deverá ser realizada conforme especificado neste manual e a ausência de evidências, sejam obtidas direta ou indiretamente pela equipe de fiscalização, ou casos as evidências enviadas pelo prestador sejam consideradas insatisfatórias, devem ser emitidas as penalidades cabíveis.

A análise das comprovações da resolução das não conformidades será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o vencimento dos prazos estabelecidos no termo de não conformidades, e a respectiva Diretoria aplicará o auto de infração ao Prestador de Serviço, no caso de ausência ou não adequação ao mínimo necessário.

A prestadora de serviço receberá por meio do ofício informativo as não conformidades que foram encerradas por meio da fiscalização indireta, sendo que, caso algum procedimento de tratamento das não-conformidades não previsto neste manual, poderá resultar em Auto de Infração (advertência ou multa) por determinação da respectiva Diretoria. Logo que haja comprovação da resolução das NC nos prazos estabelecidos, a NC será encerrada.

O prestador de serviço deverá atender às definições do auto de infração e resolver a NC no prazo de 30 (trinta) dias, caso não solicite recurso administrativo ou caso o recurso administrativo seja indeferido, ficando esta passível de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

reincidência caso não seja sanada com as devidas evidências da resolução. Este prazo pode ser postergado na reunião da Diretoria Colegiada.

Este tópico não extingue procedimentos de aplicação de penalidades que digam respeito ao cumprimento de demais obrigações do prestador junto à AGERO, definidas em resolução própria, ou em relação aos usuários.

2.5 Recurso e Plano de Ação Regulatório

O Prestador de Serviço terá o prazo de 30 (trinta) dias para submeter recurso ao auto de infração à Diretoria Colegiada, que deverá realizar suas análises, publicizando ou repassando o resultado aos prestadores de serviço no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias. Este último prazo pode ser postergado em virtude da alta demanda de recursos.

No indeferimento do recurso deve-se atender ao auto de infração conforme estabelecido no capítulo 2.3. No deferimento do recurso poderá a Diretoria Colegiada definir pelo encerramento da NC ou pela elaboração do Plano de Ação Regulatório – PAR pelo Prestador de Serviços.

O Prestador de Serviços deverá elaborar o PAR enviando à Diretoria Colegiada no prazo de 15 (quinze) dias. Neste deverão estar especificadas as ações, os prazos e os responsáveis para a resolução da NC, não podendo os prazos de resolutividade das NCs serem superiores a 120 (cento e vinte) dias. O Prestador de Serviços deverá enviar as evidências que comprovam a resolução da NC no máximo em 10 (dez) dias após o término dos prazos especificados no PAR.

A equipe de fiscalização avaliará as evidências encaminhadas pela prestadora de serviço referente ao cumprimento do PAR. Logo que comprovada a resolução da NC, será encerrada a NC pela equipe de fiscalização. Caso não sejam enviadas as evidências ou sejam enviadas evidências insatisfatórias, o prestador deverá atender ao auto de infração, no qual solicitou recurso. As situações que não tiveram envio de evidências deverão ser interpretadas como reincidências para futuras aberturas de NC.

2.6 Conclusão do Processo de Fiscalização

Depois de processadas as etapas anteriores, com ou sem manifestações e/ou recursos por parte do prestador, o relatório será, então, encaminhado pela AGERO:

1) ao(s) município(s) regulados(s), por meio de suas administrações diretas, para conhecimento e eventuais providências;

2) ao órgão do Ministério Público competente, seja em nível estadual especializado, seja em nível de comarca, quando se fizer necessário.

No caso de aplicação de eventuais penalidades contratuais ou legais por parte do(s) município(s) regulado(s), a fiscalização da agência reguladora poderá solicitar, a qualquer tempo, informações e comprovações documentais acerca dos procedimentos de aplicação.

3. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO

A fiscalização deve visar os aspectos principais que envolvem a atividade de abastecimento de água e esgoto sanitário de responsabilidade do prestador dos serviços. Cabe a equipe de fiscalização informar ao prestador de serviços a necessidade de envio das informações destacadas neste capítulo.

3.1 Organograma do Prestador

A fiscalização deverá ter ciência da estrutura organizacional do prestador apresentada através do respectivo organograma, com descrição de cargos e nomes dos ocupantes.

3.2 Configuração dos Sistemas de Abastecimento de Água

Para o caso de novos sistemas, de reestruturação de sistemas existentes ou sua ampliação futura, a fiscalização deverá receber e analisar previamente ao ato fiscalizatório o estudo de concepção do sistema de abastecimento de água demonstrando os arranjos escolhidos sob o ponto de vista qualitativo e quantitativo das diferentes partes do sistema, organizadas de modo a formarem um todo integrado, justificando a escolha da solução adotada sob os pontos de vista técnico, econômico, financeiro e social, considerando, quando for o caso, os contratos de programa ou contratos de concessão.

Os Estudos de Concepção devem atender às condições gerais elencadas nos itens 4 e 5 da NBR-ABNT 12.211/94 e seus anexos A, B e C, no que couber.

Para o caso de novos sistemas ou de sistemas existentes deverão ser apresentadas, além das exigências previstas acima, as demais informações relativas aos projetos de acordo com as normas NBR 12212 - Projeto de Poço para Captação de Água Subterrânea - e NBR 12216 - Projeto de Estação de Tratamento de Água para Abastecimento Público.

3.3 Configuração do Sistema de Esgoto Sanitário

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Para o caso de novos sistemas, de reestruturação de sistemas existentes ou sua ampliação futura, a fiscalização deverá receber e analisar previamente ao ato fiscalizatório o estudo de concepção do sistema de esgoto sanitário adotado com amplitude suficiente para permitir identificar todas ou qualquer das partes que o constituem segundo os procedimentos da NBR-ABNT 9648, observado o que determina o Plano Municipal de Saneamento Básico.

3.4 Mercado Consumidor

A fiscalização deverá avaliar a evolução do mercado consumidor do prestador, através da análise das informações detalhadas a seguir.

3.4.1 Sistemas de Distribuição de Água Tratada

O prestador deverá apresentar o volume produzido e faturado de água tratada nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, por sistema de abastecimento, no município, ou para os municípios pertencentes a um mesmo sistema quando for o caso.

3.4.2 Sistemas de Coleta e Tratamento de Esgotos Sanitários

O prestador deverá apresentar os volumes coletados e tratados de esgotos sanitários nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, por sistema de esgotos sanitários, no município, ou para os municípios pertencentes a um mesmo sistema quando for o caso.

3.4.3 Plano de Obras e Investimentos

A fiscalização deverá receber os relatórios das obras realizadas nos últimos 12 (doze) meses e demais investimentos do prestador no(s) município(s), incluindo os projetos executivos em meio digital (formato DWG, ou compatível) e os cronogramas físico- financeiros (em formato Excel, ou compatível), comparando-os com os compromissos constantes nos contratos de concessão ou nos contratos de programa, se existentes, bem como os existentes nos planos municipais de saneamento básico e Plano Estadual de Saneamento. No caso da gestão associada e regionalizada, o prestador deverá informar os municípios cujos contratos de programas/concessão ou planos municipais contêm os planos de investimentos apresentados.

O prestador também deverá apresentar o plano de obras e investimentos previstos e realizados nos últimos 48 (quarenta e oito) meses, bem como os previstos para os próximos 24 (vinte e quatro) meses para o(s) município(s). Esses planos serão apresentados em planilhas distintas para os sistemas de distribuição de água tratada e os sistemas de coleta e tratamento de esgotos sanitários.

A partir da análise destas informações serão planejadas as vistorias *in loco* a serem realizadas pela equipe de fiscalização, com o acompanhamento de técnicos do próprio prestador com conhecimento das operações em nível local.

Para o caso da gestão associada e regionalizada, a escolha das obras a serem fiscalizadas terá como base a relevância e abrangência destas para o conjunto do sistema relativamente ao valor dos investimentos, o número de municípios e a população beneficiada, avaliadas a cada ciclo de fiscalização pelo ente regulador, dando-se ênfase para aquelas obras previstas nos contratos de programa ou de concessão, nos planos municipais, nos planos regionais e no Plano Estadual de Saneamento.

Durante as fiscalizações, devem ser verificados os itens relacionados no *check-list*. Todos os aspectos apontados no relatório de fiscalização deverão ser identificados, documentados através de fotografias e localizados, em planta, de preferência com o uso de equipamento GPS (*Global Positioning System*), bem com registro do respectivo endereço quando necessário.

3.4.4 Operação dos Sistemas

A fiscalização deverá avaliar a estrutura operacional dos sistemas de abastecimento de água tratada e de coleta e tratamento de esgotos sanitários, a qual deverá ser apresentada de forma documentada em meio digital (no formato Excel ou compatível), contendo no mínimo:

1) o número de funcionários que atuam na área de operação, por cargo e função, alocados no(s) município(s);

2) a relação de ocorrências (falhas) operacionais registradas em cada sistema de distribuição de água, elencando os respectivos municípios e o número de consumidores atingidos, nos últimos 12 (doze) meses, conforme o caso;

3) a relação de ocorrências (falhas) operacionais registradas em cada sistema de coleta e tratamento de esgotos sanitários, elencando os respectivos municípios e o número de consumidores atingidos, nos últimos 12 (doze) meses, conforme o caso;

4) estatística das causas das falhas operacionais registradas em cada sistema de abastecimento de água, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses; e

5) estatística das causas das falhas operacionais registradas em cada sistema de esgoto sanitário, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

3.4.5 Programas de Monitoramento da Operação dos Sistemas

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

A fiscalização deverá avaliar os programas de monitoramento da operação dos sistemas de distribuição de água tratada e de coleta e tratamento de esgotos sanitários, a qual deverá ser apresentada pelo prestador, tais como:

1) programas de controle das pressões nas redes de distribuição;
2) programas de macromedição;
3) Plano de Segurança da Água – PSA;
4) programas de combate a vazamentos;
5) programas de redução de perdas e eficiência energética;
6) programas de emergência e contingência;
7) programas de segurança das barragens;
8) programas de monitoramento da qualidade da água distribuída;
9) programas de monitoramento da qualidade das captações;
10) programas de monitoramento da qualidade dos efluentes das estações de tratamento de esgoto sanitário;
11) programas de monitoramento dos mananciais junto aos locais de lançamento dos esgotos tratados; e
12) programas de monitoramento dos reservatórios de barragens para captação.

3.4.6 Programas de Monitoramento da Operação dos Sistemas

A fim de analisar a efetividade das atividades de operação dos sistemas de abastecimento de água e de esgoto sanitário, deverão ser realizadas vistorias *in loco* nos sistemas situados no(s) município(s) regulado(s).

A partir da análise da relação de ocorrências (falhas) operacionais informadas pelo prestador, serão planejadas as vistorias *in loco* a serem realizadas pela equipe de fiscalização, com o acompanhamento de técnicos do prestador. Para o caso dos municípios com gestão associada e prestação regionalizada a escolha dos sistemas a serem fiscalizadas terá como base a frequência das falhas registradas nos 12 (doze) meses anteriores à fiscalização.

3.4.7 Programas de Monitoramento da Operação dos Sistemas

A fiscalização deverá analisar os programas de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de distribuição de água tratada e de coleta e tratamento de esgotos sanitários, previstos e executados nos últimos 12 (doze) meses. Para tal, o prestador deverá informar, para cada sistema e para o(s) município(s) regulado(s), no mínimo:

1) as ações previstas e realizadas;
2) os custos previstos e custos incorridos e a origem dos recursos; e
3) as principais dificuldades para o cumprimento dos programas de manutenção planejados.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E DE LIMPEZA URBANA

A fiscalização deve visar os aspectos principais que envolvem a atividade de manejo de resíduos sólidos urbanos e de limpeza urbana de responsabilidade do titular e do prestador dos serviços. Cabe à equipe de fiscalização informar ao prestador de serviços a necessidade de envio das informações destacadas neste capítulo.

4.1 Organograma do Prestador

A fiscalização deverá ter ciência da estrutura organizacional do titular e do prestador apresentada através do respectivo organograma, com descrição de cargos e nomes dos ocupantes.

4.2 Do Acondicionamento

O gerador de resíduos domiciliares é responsável pelo acondicionamento adequado dos resíduos sólidos, bem como sua disposição para coleta até o momento do recolhimento pelo prestador.

Cabe ao titular e ao prestador de serviços realizar esforços para conscientização da população quanto ao acondicionamento da melhor maneira do resíduo gerado em cada domicílio, observando os seguintes critérios:

a) atender às condições sanitárias;
b) não ter aspecto repulsivo ou desagradável;
c) ter capacidade para conter o resíduo gerado durante o intervalo entre uma coleta e outra;
d) permitir uma coleta rápida, visando o aumento da produtividade do serviço;
e) evitar a ocorrência de vazamentos, rupturas e espalhamento de resíduos, bem como o acesso de animais;
f) possibilitar uma manipulação segura por parte da equipe de coleta.

A disponibilização de resíduos domésticos e equiparados, conforme a forma de coleta, poderá ser realizada nos seguintes locais:

a) em frente ao imóvel, em regiões em que a coleta for executada porta a porta;
b) em ponto de coleta de uso comum, quando a coleta for executada ponto a
ponto;
c) em Pontos de Entrega Voluntária (PEVs); e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

d) em outros locais definidos pelo titular e prestador de serviço, em comum acordo com a comunidade local, no caso de áreas de difícil acesso aos veículos coletores, comunidades rurais ou áreas de invasão.

4.3 Da Coleta e Transporte

O titular e o prestador devem estabelecer um sistema de coleta de resíduos domiciliares regular com dias e horários determinados, de pleno conhecimento da população, sendo que as informações devem ser repassadas aos usuários por meio de canais abertos de comunicação, bem como nas diversas plataformas de mídia e publicidade digitais. A atividade de coleta de resíduos domésticos e equiparados pode ser realizada nas modalidades indiferenciada ou seletiva.

Para estabelecimento do sistema de coleta devem ser observados os seguintes aspectos:

a) características topográficas e sistema viário urbano;

b) caracterização do tipo de pavimentação das vias, declividade, sentido e intensidade de tráfego;

c) definição das zonas de ocupação da cidade, observando os usos predominantes, concentrações comerciais, setores industriais, áreas de difícil acesso e/ou baixa renda;

d) dados sobre a população total urbana, quantidade média de moradores por residência e, caso exista, o número expressivo de moradores temporários;

e) a geração e a composição dos resíduos;

f) os costumes da população, onde deverão ser destacados os mercados e feiras livres, exposições permanentes ou em certas épocas do ano, festas religiosas e locais preferidos para prática de lazer; e

g) a disposição final dos resíduos.

O prestador de serviços deve dispor de plano de trabalho indicando a periodicidade da coleta e os bairros em que a coleta será diária e alternada, não podendo haver intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre duas coletas, salvo situações excepcionais justificadas que não tragam riscos à saúde pública.

Para a definição da frequência de coleta, devem ser observados os seguintes fatores:

a) tipos de resíduos gerados;

b) condições climáticas locais;

c) recursos materiais e humanos à disposição do prestador de serviço; e

d) limitação do espaço necessário ao armazenamento do resíduo pelo usuário em sua casa ou negócio.

A coleta domiciliar deverá ser executada em todas as vias abertas no município em condições de circulação de veículos. A atividade de coleta de resíduos domésticos e equiparados deverá ser realizada nas áreas urbanas e rurais conforme estabelecido no plano operacional de prestação dos serviços.

A coleta dos resíduos originários da limpeza urbana pode ser realizada de forma separada ou em conjunto com os resíduos domésticos e equiparados.

Os resíduos da coleta indiferenciada deverão ser encaminhados para unidades de triagem, de tratamento ou de destinação final adequadas para o processamento destes tipos de resíduos, nos termos definidos pelo órgão ambiental competente.

Nas áreas de difícil acesso com imóveis habitados, deve ser prevista solução alternativa de coleta dos resíduos conforme viabilidade técnica do prestador e respeitando os contratos vigentes.

Para definição do método de coleta devem ser observados os seguintes fatores:

a) forma de utilização da mão de obra;

b) tipo de recipientes usados pela população no acondicionamento do resíduo;

c) densidade populacional da área; e

d) condições de acesso existentes.

Os veículos coletores de resíduos domiciliares devem apresentar as seguintes características:

a) não permitir derramamento do resíduo ou do chorume na via pública;

b) apresentar altura de carregamento no máximo a 1,20m de altura em relação ao solo;

c) possibilitar esvaziamento simultâneo de, pelo menos, dois recipientes por vez;

d) possuir carregamento traseiro, de preferência;

e) dispor de local adequado para transporte dos trabalhadores;

f) possuir compartimento de carregamento (vestíbulo) com capacidade para, no mínimo, 1,5 m^3;

g) possuir capacidade adequada de manobra e de vencer aclives;

h) distribuir adequadamente a carga no chassi do caminhão;

i) apresentar capacidade adequada para o menor número de viagens ao destino, nas condições de cada área;

j) estar em perfeitas condições de manutenção e conservação e em concordância com as normas técnicas pertinentes;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

k) constar na lateral dos veículos uma identificação contendo nome e logomarca do prestador dos serviços, telefone para contato, número de identificação do veículo, tipo de resíduo transportado, identificação do município e os telefones do Serviço de Atendimento ao Usuário;

l) tacógrafos providos de disco/diagrama;

m) sistema de iluminação e sinalização em consonância com as normas de trânsito;

n) sensor traseiro ativado automaticamente quando acionada a marcha à ré, com emissão de sinais sonoros; e

o) tanque com água e sabão para higienizar os trabalhadores na coleta.

No planejamento das rotas para execução da coleta e transporte dos resíduos sólidos, o prestador deverá estabelecer itinerários de coletas de forma a minimizar os percursos improdutivos, ao longo dos quais não haja coleta.

Para definição e/ou otimização dos itinerários devem ser observados os critérios:

a) utilização ao máximo da capacidade de carga dos veículos coletores evitando as viagens com carga incompleta;

b) aproveitamento integral da jornada normal de trabalho da mão de obra;

c) redução dos trajetos improdutivos onde não é realizada coleta;

d) distribuição equilibrada da carga de trabalho para cada dia e também para todas as guarnições;

e) priorização do início de um itinerário próximo à garagem e o término próximo ao local de destino;

f) em vias de topografia com declives muito acentuados, o caminhão deve, se possível, circular pelas ruas perpendiculares às de grande declividade, com a guarnição (garis) levando os resíduos até as esquinas; e

g) coleta em ambos os lados da rua simultaneamente, sempre que possível, mediante trajetos com poucas voltas;

É aconselhável a coleta primeiro de um lado e depois do outro em ruas muito largas ou de trânsito intenso.

É aconselhável a escolha em horários em que a rua esteja mais desimpedida (horário noturno para as áreas comerciais e diurno para áreas residenciais) quando esta servir de estacionamento para muitos veículos e/ou possuir trânsito intenso.

Não é recomendável a entrada dos caminhões coletores em travessas de curta extensão ou em ruas sem saída.

O prestador tomará as precauções necessárias para evitar a queda de resíduos ou derramamentos de líquidos nas vias públicas durante a coleta e o transporte dos resíduos.

Os coletores deverão recolher imediatamente os resíduos e recolocá-los no veículo, caso ocorra derramamento nas vias.

Deverão ser adotadas providências para limpeza imediata da área afetada por derramamento de líquidos nas vias.

O esgotamento do tanque de chorume dos veículos coletores somente poderá ser feito em local definido nas instalações do prestador ou em local autorizado pelo órgão ambiental competente, garantindo a destinação ambientalmente adequada.

O transporte dos resíduos sólidos urbanos deverá ser feito por meio de equipamentos e veículos devidamente identificados e licenciados. Durante a atividade de transporte deverão ser adotadas as precauções necessárias para evitar a entrada de águas pluviais e o derramamento de resíduos sólidos e líquidos.

4.4 Do Transbordo

O prestador de serviços deverá instalar unidades de transbordo sempre que as distâncias a serem percorridas pelos veículos de coleta até as instalações de tratamento ou disposição final assim o justificarem.

As unidades de transbordo devem ser submetidas aos processos de licenciamento ambiental de acordo com a legislação vigente.

A carga de resíduos sólidos que não atenda às condições de recepção, em razão de sua origem ou periculosidade, não poderá ser recepcionada na unidade de transbordo.

O transporte dos resíduos depositados nas unidades de transbordo deve ser feito por meio de veículo adequado aos tipos de resíduos transportados, obedecendo-se às regulamentações pertinentes, sob responsabilidade do prestador de serviços.

Os veículos e contêineres utilizados devem operar dentro das capacidades adequadas.

Cabe ao prestador de serviço identificar e registrar todas as cargas de resíduos recebidas nas unidades de transbordo com informações sobre sua origem, composição, dia e hora de entrada e respectivo peso registrado em balança.

A cobertura da carga deverá ser feita imediatamente após o carregamento, de forma a impedir o derramamento de resíduos sólidos e protegendo-os contra intempéries.

As unidades de transbordo deverão ter condições operacionais e administrativas de mensurar a quantidade mássica ou volumétrica de resíduos que entram nas unidades, bem como sua origem e destino.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Para o efetivo funcionamento das unidades de transbordo, estas deverão obedecer a todas as normas legais ambientais e outras aplicáveis, bem como dispor e instalar:

a) sistema de isolamento que impeça o acesso de pessoas estranhas;

b) sinalização de segurança e identificação dos resíduos armazenados;

c) acessos internos e externos que permitam a sua utilização sob quaisquer condições climáticas;

d) medidas que minimizem a ação dos ventos;

e) sistema de impermeabilização da base do local de armazenamento;

f) equipamentos de segurança necessários aos tipos de emergência possíveis de ocorrer; e

g) registro de armazenamento e movimentação de resíduos.

A estocagem de RSU nas unidades de transbordo não deve ultrapassar o prazo máximo de 48 horas, conforme Diretriz Técnica nº 06/2021 – DIRTEC da Fepam, ou as suas atualizações ou instrumentos normativos que a sucederem.

4.5 Da Coleta Seletiva, da Triagem e do Tratamento

O sistema de coleta seletiva será implantado pelo titular ou pelo prestador dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos e deverá estabelecer, no mínimo, a separação em duas frações (resíduos secos e resíduos úmidos) e, progressivamente, ser estendido para a segregação dos resíduos em suas parcelas específicas, segundo metas estabelecidas nos respectivos planos, conforme estabelecido pelo titular.

Para a definição do modelo ideal de coleta seletiva devem ser realizados estudos, em conformidade com os planos municipais e o mercado de compra de resíduos recicláveis, estabelecendo assim a forma implantação.

Recomenda-se a implantação por meio de projetos pilotos, melhorados e ampliados gradativamente, até atingir a universalidade do serviço.

Caberá aos titulares dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos adotar a coleta seletiva, a triagem e a reciclagem de materiais como forma de tratamento e destinação adequada dos resíduos sólidos, conforme estabelecido em disposições legais e regulamentares e nos PMSBs e nos PGIRS e normas do regulador.

Os resíduos coletados por meio da coleta seletiva deverão ser encaminhados às unidades de triagem ou de tratamento cadastradas, incluindo as de compostagem.

O sistema de coleta seletiva de resíduos sólidos deve priorizar a participação de organizações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, constituídas em cooperativas, ou outras formas de associação de catadores, que agregam pessoas de baixa renda e, de modo geral, sem qualificação profissional.

Nos termos definidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), deverão ser apoiadas prioritariamente a formação, capacitação e desenvolvimento das cooperativas de catadores e recicladores por parte dos titulares dos serviços públicos de manejo de resíduos sólidos.

Caberá ao titular e ao prestador de serviços envolvido promover a divulgação, educação ambiental, eficácia e eficiência e sustentabilidade dos programas de coleta seletiva e reciclagem implantados.

As operações de tratamento dos resíduos sólidos urbanos devem ocorrer em instalações adequadas, em locais e por métodos devidamente licenciados pelos órgãos ambientais competentes, em conformidade com a legislação em vigor.

Em qualquer tipo de unidade, devem ser observadas as normas aplicáveis no que concerne às condições sanitárias e de segurança do trabalho.

Deve ser estimulada a instalação de unidades de compostagem ou de biodigestão, como forma de evitar a disposição da fração orgânica nos aterros sanitários, aumentando assim a sua vida útil.

A implantação de unidades de compostagem deve ser objeto de estudos técnicos e econômicos levando em conta o mercado para o composto e os custos de implantação.

A usina de triagem e compostagem deve ser composta por um conjunto de estruturas físicas edificadas como galpão de recepção e triagem dos resíduos, pátio de compostagem, galpão para armazenamento de recicláveis, unidades de apoio e sistema de tratamento dos efluentes gerados, os quais devem possuir, no mínimo, as seguintes características:

a) a área de recepção dos resíduos deve possuir piso impermeabilizado, cobertura e sistema de drenagem para águas pluviais e efluentes;

b) a altura de cobertura deve possibilitar a descarga dos resíduos, inclusive quando for realizada por caminhão basculante;

c) a via de acesso do caminhão coletor até a área da recepção deve ser, preferencialmente, pavimentada e permitir manobras do veículo coletor;

d) o funil de descarga deve, preferencialmente, ser construído em nível superior ao da triagem, deve ser metálico ou de concreto, com paredes lisas e inclinadas, que permitam o escoamento dos resíduos até a mesa de triagem;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

e) a mesa ou bancada de triagem pode ser de concreto ou metal, preferencialmente com esteira mecanizada, devendo ter altura aproximada de 90 cm para possibilitar aos funcionários uma posição confortável durante a operação;

f) as unidades devem prever silos ou depósitos adequados com capacidade para o processamento de, pelo menos, um dia;

g) os materiais triados devem ser armazenados em recipientes do tipo tambores metálicos ou bombonas de plástico, que devem estar localizados próximos aos funcionários de forma a facilitar o seu manejo;

h) as baias de recicláveis devem possuir cobertura fixa e devem ser construídas, preferencialmente, em estrutura de alvenaria, com espaço adequado para o desenvolvimento das atividades de prensagem e enfardamento dos recicláveis;

i) os fardos devem estar separados por tipo de material e empilhados de maneira organizada nas respectivas baias; essa área deve ser posicionada em local de fácil acesso aos veículos que coletam os materiais para comercialização;

j) as unidades de reciclagem devem ser providas de balança, devendo ser realizado o controle do quantitativo de resíduos;

O pátio de compostagem deve ter piso impermeabilizado, possuir sistema de drenagem pluvial e cobertura, conforme Diretriz Técnica nº 07/2021 – DIRTEC da Fepam, ou as suas atualizações, ou instrumentos normativos que a sucederem;

a) a estocagem do composto maturado deve ser feita em local coberto e sobre piso pavimentado, visando resguardar a sua qualidade; e

b) as unidades de apoio compreendem as instalações e os equipamentos do escritório (mesas, cadeiras, armários e congêneres), copa/cozinha (pia, fogão, geladeira, bebedouro/filtro, mesa e cadeiras para refeições e congêneres), vestiários (chuveiros, instalações sanitárias, lavatórios e armários individuais para os funcionários, dentre outras instalações congêneres) e área de serviço (tanque e secador/varal).

A atividade de triagem poderá ser realizada nas modalidades manual ou mecanizada, compatível com os tipos de resíduos sólidos que serão processados e para o fim projetado.

Os resíduos sólidos urbanos passíveis de tratamento serão aqueles que tenham esgotadas as possibilidades locais de reutilização e reciclagem.

Após a devida triagem, e quando nenhuma outra alternativa técnica demonstrar viabilidade econômico-financeira para tratamento e recuperação do material coletado, os rejeitos oriundos das atividades que integram os serviços de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos deverão ser dispostos em aterros sanitários devidamente licenciados pelo órgão ambiental competente.

4.6 Da Disposição Final dos Rejeitos

A disposição final dos rejeitos deve ocorrer em instalações adequadas, em locais e por métodos devidamente licenciados pelos órgãos ambientais competentes, em conformidade com a legislação em vigor.

O prestador de serviços públicos deverá atender às metas progressivas para redução da disposição de resíduos sólidos em aterros sanitários, definidas no PMSB e no PGIRS, e contratos.

O responsável pela operação dos aterros sanitários deve executar os serviços em estrita conformidade com a legislação, normas e especificações técnicas aplicáveis. O aterro sanitário deve operar de modo a garantir proteção ao meio ambiente, evitando a contaminação das águas subterrâneas pelo chorume e o acúmulo do biogás resultante da decomposição anaeróbia dos resíduos no interior do aterro.

Quando da existência de unidade que trate resíduos de saúde pública, esta unidade deve estar isolada e devidamente identificada, seguindo-se as determinações da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

São proibidas, nas áreas de disposição final de rejeitos, as seguintes atividades:

a) a utilização de resíduos sólidos como alimentação;

b) a catação de resíduos sólidos em qualquer hipótese;

c) a criação de animais domésticos; e

d) a fixação de habitações temporárias ou permanentes.

Para disposição final dos rejeitos, deve ser priorizada a iniciativa de soluções consorciadas ou compartilhadas com vistas à elevação das escalas de aproveitamento e à redução dos custos envolvidos.

A recuperação energética dos resíduos sólidos urbanos está condicionada à comprovação de sua viabilidade técnica, ambiental e econômico-financeira e à implantação de programa de monitoramento de emissão de gases tóxicos aprovado pelo órgão ambiental competente, nos termos da legislação em vigor.

4.7 Da Varrição, Asseio e Conservação Urbana

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Os serviços de varrição, asseio e conservação urbana têm por objetivo evitar problemas sanitários para a comunidade, interferências perigosas no trânsito de veículos, riscos de acidentes para pedestres, prejuízos ao turismo e inundações das ruas pelo entupimento dos ralos. Os resíduos originários dos serviços de limpeza urbana deverão ser dispostos nos logradouros públicos afastados de dispositivos de drenagem das águas pluviais urbanas, devidamente acondicionados para coleta, de modo a impedir vazamentos, rupturas e espalhamento dos resíduos.

Os serviços de varrição de vias e logradouros públicos consistem na operação manual ou mecanizada da varrição na superfície dos passeios pavimentados, sarjetas, canteiros centrais, dos locais de grande circulação de pedestres e onde se realizem feiras públicas e outros eventos de acesso aberto ao público, bem como no esvaziamento das lixeiras públicas (papeleiras) e acondicionamento dos resíduos recolhidos.

O prestador de serviços deve elaborar e manter atualizado plano de varrição contemplando minimamente os seguintes itens:

a) determinação do nível de serviço;

b) definição do método de varrição;

c) velocidade de varrição;

d) extensão de sarjeta a ser varrida;

e) mão de obra direta para varredura; e

f) itinerário.

A frequência da varrição deverá observar o uso e ocupação do solo, fluxo de pessoas e veículos, áreas com vocação turística, áreas com maior suscetibilidade a enchentes e tipo de arborização existente.

A varrição das calçadas será limitada àquelas definidas no plano operacional de prestação dos serviços. Assim, os serviços de varrição deverão ser executados nas vias e logradouros públicos elencados no plano de varrição, de acordo com as frequências e horários determinados para cada local. A atividade de varrição pode ser realizada nas modalidades manual ou mecanizada, devendo ser escolhida em função das características do local e da eficiência na prestação.

Os resíduos originários da atividade de varrição deverão ser acondicionados e disponibilizados para coleta, de forma a impedir vazamentos, rupturas e espalhamento desses resíduos, em pontos que não comprometam o trânsito de pessoas e veículos e a estética urbana. Os resíduos da varrição deverão ser transportados até sua unidade de destinação para triagem dos materiais que possam ter seu aterramento evitado.

As papeleiras ou lixeiras públicas devem:

a) ser instaladas em áreas públicas para disposição de pequenas quantidades de resíduos, para uso dos pedestres;

b) possuir tamanho adequado para não atrapalhar o trânsito de pedestres pelas calçadas;

c) ser duráveis, de bom aspecto e integradas com os equipamentos urbanos já existentes;

d) ser possíveis de usá-las evitando o contato manual;

e) ser fáceis de esvaziar diretamente nos equipamentos auxiliares dos varredores; e

f) atender aos padrões definidos pelo titular dos serviços públicos e estar localizadas de acordo com as normas legais e regulamentares pertinentes.

Os resíduos das lixeiras públicas deverão ser acondicionados e disponibilizados para a atividade de coleta de resíduos sólidos urbanos.

Os serviços de asseio compreendem a limpeza e lavagem de equipamentos urbanos e bens públicos, como monumentos, abrigos de ônibus, sanitários públicos e escadarias, entre outros.

Para a execução dos serviços de asseio, o prestador deverá priorizar a utilização de água de reúso e manter esses locais livres de resíduos e odores desagradáveis.

A limpeza de bueiros, bocas de lobo e correlatos tem por objetivo garantir o perfeito escoamento das águas pluviais e impedir que o material sólido, retido durante as chuvas, seja levado para os ramais e galerias.

A limpeza de bocas de lobo ou caixas de ralo é uma atividade que deve ser executada regularmente, sendo intensificada nos seguintes locais e/ou situações:

a) cotas mais baixas;

b) áreas próximas a morros e favelas; e

c) períodos chuvosos e após chuvas fortes.

Os resíduos resultantes das atividades de desobstrução e limpeza de bueiros, bocas de lobo e correlatos devem ser encaminhados para local de destinação final ambientalmente adequada, respeitada sua natureza e composição e em concordância com o PMSB, PGIRS e demais normas municipais.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

A atividade de desobstrução e limpeza de bueiros, bocas de lobo e correlatos poderá ser realizada pelo prestador do serviço público de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas.

Os serviços de limpeza de logradouros públicos onde se realizam feiras livres compreendem a coleta dos resíduos sólidos pelo prestador dos serviços, bem como a varrição e posterior higienização das vias.

Para executar uma limpeza eficiente é recomendado:

a) iniciar o serviço tão logo a feira termine;

b) varrer toda a área utilizada, e não, como frequentemente ocorre, apenas a faixa das sarjetas;

c) varrer o resíduo do passeio e do centro da rua para as sarjetas, de onde será removido (feiras instaladas em ruas);

d) recolher o resíduo, à medida que for varrendo, através de equipamento adequado (caminhão basculante, por exemplo);

e) lavar o logradouro após a varredura e remoção (quando o piso for pavimentado); e

f) aplicar desodorizante no setor de venda de peixe.

A manutenção, a conservação e a limpeza da área de uso individual serão de responsabilidade dos feirantes. Os feirantes deverão segregar os resíduos gerados em sua atividade em, no mínimo, úmidos e secos, e disponibilizá-los para coleta em local indicado pelo prestador de serviços. Os recipientes destinados ao recolhimento segregado dos resíduos gerados pelos consumidores deverão estar dispostos em espaços visíveis e acessíveis ao público.

Os resíduos resultantes de serviços de capina, roçagem, poda e supressão de árvores em áreas públicas, bem como aqueles de limpeza corretiva, devem ser destinados para unidades de compostagem ou outras unidades de tratamento, bem como de destinação adequada. Os resíduos sólidos gerados da atividade de poda devem ser acondicionados de forma segregada de outros resíduos para disponibilização ao SMRSU. Os resíduos recolhidos em áreas verdes públicas devem ser acondicionados de forma segregada e igualmente encaminhados para unidades de tratamento.

As deposições irregulares, conhecidas como pontos viciados ou pontos de descarte irregular, caracterizam-se pelo acúmulo de conjunto heterogêneo de resíduos (entulho, resíduos volumosos inservíveis e resíduos domiciliares), misturados e dispostos em locais impróprios, sem nenhum tipo de controle, que se transformam em ambientes de criação de vetores de doenças e risco de acidentes, e degradam a paisagem urbana, demandando um processo continuado de limpeza corretiva por parte do titular e, em caso de outorga ou delegação, do prestador dos serviços, caso a área seja de sua competência.

O prestador de serviços públicos deverá programar a limpeza corretiva priorizando as deposições irregulares que comprometam o sistema de drenagem de águas pluviais, os mananciais utilizados nos serviços públicos de abastecimento de água e aquelas de maior porte e persistência.

As atividades de capina, raspagem e roçada podem ser realizadas nas modalidades manual ou mecanizada, devendo ser escolhida em função das características do local e da eficiência na prestação.

Pode ser incluída na atividade de roçada a limpeza de margens e calhas de cursos d’água em leito natural ou em canal aberto em áreas urbanas. A atividade de roçada de áreas particulares quando executada pelo prestador de serviço deverá ser remunerada pelos proprietários dos imóveis.

A atividade de remoção de resíduos em logradouros públicos consiste no recolhimento, limpeza e transporte de resíduos sólidos ali depositados. As atividades de remoção de resíduos em logradouros públicos podem ser realizadas nas modalidades manual ou mecanizada, devendo ser escolhida em função das características do local, da quantidade de resíduos e da eficiência na prestação.

Quando possível, a remoção de resíduos sólidos em logradouros públicos deverá ser executada de forma seletiva, com triagem preliminar dos diferentes tipos de resíduos presentes no local, visando à sua recuperação e a redução da disposição de resíduos em aterros. Os resíduos sólidos dispostos em locais irregulares deverão ser coletados e as suas localizações deverão ser mapeadas e informadas ao titular e ao regulador. Os resíduos sólidos recolhidos em vias e logradouros públicos, constituídos principalmente por resíduos da construção civil ou volumosos, deverão ser encaminhados para as respectivas unidades de transbordo, triagem e reciclagem.

4.8 Do Atendimento aos Usuários

O prestador de serviço deve dispor de atendimento telefônico e eletrônico, acessível a todos os usuários, que permita o recebimento de reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios quanto à prestação dos serviços. O prestador deve atender aos prazos de resposta e de espera para atendimento do usuário, conforme definição do regulador.

O prestador de serviço deverá informar o prazo máximo para o atendimento das solicitações feitas pelos usuários. Todos os atendimentos deverão ser registrados em sistema ou formulário próprio, com números de protocolo que

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

serão disponibilizados aos usuários, independente de solicitação. O prestador de serviço deve disponibilizar as informações solicitadas pelo usuário referentes à prestação dos serviços. O prestador de serviço deverá dispor de equipamentos e de equipe capacitada em quantidades suficientes e necessárias ao atendimento satisfatório dos usuários.

Deverão ser disponibilizados de forma digital, nos canais eletrônicos, ou de forma física, nos locais de atendimento presencial, em ponto de destaque e de fácil acesso, cópias do Manual de Prestação do Serviço e de Atendimento ao Usuário previsto neste manual, do Código de Defesa do Consumidor e de demais normas do regulador que versem sobre os direitos e deveres dos usuários.

4.9 Dos Planos de Trabalho e Manuais de Prestação de Serviço e de Atendimento ao Usuário

O plano operacional de prestação dos serviços é o instrumento que define as estratégias de operação e manutenção, bem como a execução dos investimentos prudentes e necessários para o atendimento dos objetivos e metas estabelecidos nos planos de saneamento básico e de resíduos sólidos, para garantir a prestação adequada dos serviços. O plano operacional de ser aprovado pelo regulador. O plano operacional poderá ser único ou específico para cada serviço, e abrangerá, no mínimo:

a) dimensionamento, localização e descrição dos serviços e atividades;

b) detalhamento das instalações, da mão de obra a ser empregada e dos equipamentos com as suas condições de utilização, observando-se as exigências e requisitos contidos nas normas regulamentadoras;

c) tipo e origem dos resíduos sólidos a serem geridos nas atividades;

d) programação da execução dos serviços e atividades, contendo o mapeamento das vias e logradouros públicos, rotas, frequência e os horários que os serviços estarão disponíveis aos usuários, incluindo as áreas para varrição de calçadas;

e) identificar os produtos e embalagens sujeitos aos sistemas de logística reversa;

f) ações e programas para a capacitação e treinamento da mão de obra;

g) condições específicas das cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis para a atividade de coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos;

h) especificações técnicas, condições de instalação, operação e manutenção de lixeiras públicas;

i) diretrizes específicas para serviços e atividades realizadas nas zonas urbanas e rurais com a apresentação detalhada dos itinerários de coleta para cada área;

j) ações de comunicação quanto aos itinerários, dias e horários das coletas seletivas e indiferenciadas, à interrupção dos serviços, à programação dos serviços especiais de podas e roçadas, e às ações de educação ambiental com foco na gestão dos resíduos; e

h) ações para emergência e contingência, que permitam a continuidade dos serviços para resguardar a saúde pública.

O plano operacional para as atividades de coleta seletiva e de triagem, para fins de reutilização ou reciclagem, priorizará a participação de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, constituídas por pessoas físicas de baixa renda.

O manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário é o instrumento dedicado a disciplinar a relação entre prestador de serviço e usuários. O prestador de serviço elaborará o manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário, que deverá ser encaminhado ao regulador para aprovação, que abrangerá, no mínimo:

a) direitos e deveres dos usuários;

b) regras sobre a prestação do serviço e atendimento destes;

c) orientações aos usuários com vistas a utilização adequada dos serviços;

d) dias e horários que os serviços serão prestados;

e) soluções para problemas decorrentes de eventualidades, em casos de emergência e contingência, que possam prejudicar a regularidade, a continuidade e a segurança dos serviços, descrevendo as medidas as serem adotadas; e

f) canais de atendimento ao usuário, detalhando dias e horários de atendimento. O manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário deve ser apresentado de forma objetiva e adequada a sua compreensão, sendo as informações traduzidas em linguagem simples e acessível, quando possíveis por ilustrações e demais técnicas de comunicação visual, de modo a esclarecer as regras da prestação dos serviços. O regulador deverá dar conhecimento ao titular quanto à aprovação do manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário.

4.10 Da Educação Ambiental

A educação ambiental não formal deverá ser promovida pelo prestador de serviço com vistas a orientar os usuários sobre os procedimentos a serem observados por todos os envolvidos na cadeia de manejo de resíduos sólidos urbanos, sem prejuízo de atividades educativas promovidas pelo titular ou pelo regulador. O prestador de serviço

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

poderá desenvolver ações e projetos de educação ambiental voltado ao público escolar, em parceria com as instituições de ensino para disseminação do conteúdo.

4.11 Da Logística Reversa

Os serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos não integram o sistema de logística reversa, conforme previsto no art. 33 da Lei nº 12.305, de 2010, sendo responsabilidade dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes sua estruturação e implementação. Os produtos e embalagens sujeitos aos sistemas de logística reversa deverão ser entregues pelos geradores nos locais adequados, destinados à sua recepção.

O prestador de serviço poderá executar atividades de responsabilidade dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes nos sistemas de logística reversa dos produtos e embalagens, mediante contrato com a devida remuneração pelos custos desse serviço, observados os acordos setoriais e os termos de compromisso firmados entre o titular do serviço e o setor empresarial.

5. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE DRENAGEM URBANA E MANEJO DE ÁGUAS PLUVIAIS

A fiscalização deve visar os aspectos principais que envolvem a atividade de drenagem urbana e manejo de águas pluviais de responsabilidade do prestador dos serviços. Cabe à equipe de fiscalização informar ao prestador de serviços a necessidade de envio das informações destacadas neste capítulo.

5.1 Organograma do Prestador

A fiscalização deverá ter ciência da estrutura organizacional do prestador apresentada através do respectivo organograma.

5.2 Configuração do Sistema de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas

Para o caso de novos sistemas, de reestruturação de sistemas existentes ou sua ampliação futura, a fiscalização deverá receber e analisar previamente ao ato fiscalizatório o estudo de concepção do sistema de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas demonstrando os arranjos escolhidos sob o ponto de vista qualitativo e quantitativo das diferentes partes do sistema, organizadas de modo a formarem um todo integrado, justificando a escolha da solução adotada sob os pontos de vista técnico, econômico, financeiro e social, considerando, quando for o caso, os contratos de programa ou contratos de concessão. Os Estudos de Concepção devem atender às condições gerais elencadas nos itens 4 e 5 da NBR-ABNT 12.211/94 e seus anexos A, B e C, no que couber. Para o caso de novos sistemas ou de sistemas existentes deverão ser apresentadas, além das exigências previstas acima, as demais informações relativas aos projetos de acordo com as normas específicas.

5.3 Mercado Consumidor

A fiscalização deverá avaliar a evolução do mercado consumidor do prestador através da análise das informações detalhadas a seguir, devendo o prestador apresentar, obrigatoriamente, o faturamento referente aos serviços de drenagem urbana e manejo de águas pluviais relativo aos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

5.4 Plano de Obras e Investimentos

A fiscalização deverá receber os relatórios das obras realizadas nos últimos 12 meses e demais investimentos do prestador no(s) município(s), incluindo os projetos executivos em meio digital (formato DWG, ou compatível) e os cronogramas físico-financeiros (em formato Excel, ou compatível), comparando-os com os compromissos constantes nos contratos de concessão ou nos contratos de programa, se existentes, bem como os existentes nos planos municipais de saneamento básico e Plano Estadual de Saneamento. No caso da gestão associada e regionalizada, o prestador deverá informar os municípios cujos contratos de programas ou planos municipais contêm os planos de investimentos apresentados.

O prestador também deverá apresentar o plano de obras e investimentos previstos e realizados nos últimos 48 meses, bem como os previstos para os próximos 24 meses para o(s) município(s). Esses planos serão apresentados em planilhas distintas para os sistemas de distribuição de água tratada e os sistemas de coleta e tratamento de esgotos sanitários.

A partir da análise destas informações serão planejadas as vistorias *in loco* a serem realizadas pela equipe de fiscalização, com o acompanhamento de técnicos do próprio prestador com conhecimento das operações em nível local.

Para o caso da gestão associada e regionalizada, a escolha das obras a serem fiscalizadas terá como base a relevância e abrangência destas para o conjunto do sistema relativamente ao valor dos investimentos, o número de municípios e a população beneficiada, avaliadas a cada ciclo de fiscalização pelo ente regulador, dando-se ênfase para aquelas obras previstas nos contratos de programa ou de concessão, nos planos municipais, nos planos regionais e no Plano Estadual de Saneamento. Durante as fiscalizações, devem ser verificados os itens afetos. Todos os aspectos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

apontados no relatório de fiscalização deverão ser identificados, documentados através de fotografias e localizados, em planta, de preferência com o uso de equipamento GPS (*Global Positioning System*), bem com registro do respectivo endereço quando necessário.

5.5 Operação do Sistema

A fiscalização deverá avaliar a estrutura operacional dos sistemas de drenagem urbana e manejo de águas pluviais, a qual deverá ser apresentada de forma documentada em meio digital (no formato Excel ou compatível), contendo no mínimo:

a) o número de funcionários que atuam na área de operação, por cargo e função, alocados no(s) município(s);

b) a relação de ocorrências (falhas) operacionais registradas no sistema de drenagem urbana e manejo de águas pluviais, elencando os respectivos municípios e o número de consumidores atingidos, nos últimos 12 meses, conforme o caso;

c) estatística das causas das falhas operacionais registradas no sistema de drenagem urbana e manejo de águas pluviais, nos últimos 24 meses.

5.6 Programas de Monitoramento

A fiscalização deverá avaliar os programas de monitoramento da operação dos sistemas de drenagem urbana e manejo de águas pluviais, a qual deverá ser apresentada pelo prestador, tais como:

a) programas de conservação do sistema;

b) programas de educação ambiental;

c) programas de controle e combate a enchentes;

d) programas de controle de áreas de risco.

5.7 Vistorias

A fim de analisar a efetividade das atividades de operação dos sistemas de drenagem urbana e manejo de águas pluviais, deverão ser realizadas vistorias *in loco* nos sistemas situados no(s) município(s) regulado(s). A partir da análise da relação de ocorrências (falhas) operacionais informadas pelo prestador, serão planejadas as vistorias *in loco* a serem realizadas pela equipe de fiscalização, com o acompanhamento de técnicos do prestador.

5.8 Manutenção do Sistema

A fiscalização deverá analisar os programas de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de drenagem urbana e manejo de água pluviais, previstos e executados nos últimos 12 meses. Para tal, o prestador deverá informar, para cada sistema e para o(s) município(s) regulado(s), no mínimo:

a) as ações previstas e realizadas;

b) os custos previstos e custos incorridos; e

c) as principais dificuldades para o cumprimento dos programas de manutenção planejados.

5.9 Aspectos a serem observados no decorrer das fiscalizações *in loco*

As fiscalizações *in loco* serão realizadas com dois objetivos principais:

a) verificar a execução das obras planejadas, em atendimento aos contratos de programa ou de concessão firmado(s) com o(s) município(s), se existentes, bem como dos planos municipais, planos regionais e Plano Estadual de Saneamento; e

a) verificar as condições operacionais dos sistemas de drenagem urbana e manejo de águas pluviais.

Serão analisados, de forma amostral, alguns componentes dos sistemas não identificáveis visualmente, por estarem enterrados, ou ocultos, ou por não se dispor de informações técnicas e cadastrais que permitam a sua localização e individualização.

Tais fatos deverão ser apontados no relatório de fiscalização, pois implicam limitações da ação fiscalizadora. Deve-se salientar no relatório de fiscalização que a não constatação de não-conformidades a partir dos fatos observados não implica em atestar a inexistência de desvios em relação aos padrões e normas vigentes e não exime o prestador de monitorá-los e corrigi-los permanentemente.

Previamente às fiscalizações das obras, a equipe de fiscalização deverá analisar os respectivos projetos executivos requisitados ao prestador, os quais deverão ser confrontados, sempre que possível (e visíveis), com as obras executadas.

No caso de obras em andamento, verificar o cumprimento do cronograma físico, questionando as causas dos eventuais atrasos, e o cumprimento das normas de segurança do trabalho e da qualidade dos serviços executados confrontando-os com os relatórios de fiscalização eventualmente realizados por parte do poder concedente, se for o caso. A seguir, serão apontados os principais aspectos a serem analisados pela fiscalização em cada sistema a ser vistoriado.

5.9.1 Gestão e planejamento

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Deverão ser verificados os seguintes tópicos:
a) Plano diretor de desenvolvimento urbano e ambiental;
b) Gestão econômico-financeira;
c) Gestão de investimentos;
d) Gestão operacional do sistema;
e) Gestão de riscos do sistema;

5.9.2 Microdrenagem

Deverão ser verificados os seguintes tópicos:
a) Cadastro das redes e componentes;
b) Conservação dos sistemas;
c) Pontos críticos dos sistemas;
d) Ligações pelos usuários ao sistema;
e) Tratamento da água coletada;
f) Sistema de drenagem na fonte.

5.9.3 Macrodrenagem

Deverão ser verificados os seguintes tópicos:
a) Cadastro das redes e componentes;
b) Conservação dos sistemas;
c) Pontos críticos dos sistemas;
d) Tratamento da água coletada;
e) Pontos de alagamento;

5.9.4 Manejo de águas pluviais

Deverão ser verificados os seguintes tópicos:
a) Pontos de enchentes;
b) Bacias de amortecimento;
c) Áreas de risco;
d) Área topográficas que favorecem enchentes;

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As definições não previstas neste manual de fiscalização da AGERO serão determinadas pela respectiva Diretoria, podendo o Prestador de Serviço solicitar recurso à Diretoria Colegiada, caso não esteja de acordo com a definição. As aplicações de não-conformidades, notificações, advertências e demais sanções serão realizadas pela respectiva Diretoria, conforme estatuto ou resolução específica do programa.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS
Diretora Presidente
Decreto 24021/2023 (0042689157)

Protocolo 74750619

Resolução N. 100/2026/AGERO-PRES

Dispõe sobre a metodologia de cálculo e os procedimentos para os reajustes tarifários para os serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário nos municípios regulados pela AGERO.

A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – AGERO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação estadual e seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO a Resolução ANA nº 228, de 2024, que aprova a Norma de Referência ANA nº 10/2024, que dispõe sobre a metodologia de cálculo e os procedimentos para os reajustes tarifários para os serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

CONSIDERANDO a aprovação da matéria pela Diretoria Colegiada;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta resolução dispõe sobre a metodologia de cálculo e os procedimentos para os reajustes tarifários para os serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário nos municípios regulados pela AGERO.

Art. 2º. Esta resolução aplica-se:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

I – aos titulares dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

II – à prestação direta por órgão ou entidade do titular, ao qual a lei tenha atribuído competência de prestar os serviços públicos, incluindo os serviços autônomos, autarquias e empresas do titular;

III – à prestação de serviços realizada por meio de contratos de programa firmados entre os titulares dos serviços públicos e os prestadores de serviços, diretamente, sem licitação, sob a vigência da Lei nº 11.107, de 2005;

IV – à prestação de serviços realizada por meio de contratos denominados de concessão, bem como convênios de cooperação e instrumentos congêneres firmados entre os titulares dos serviços públicos e os prestadores de serviços, celebrados de forma direta, sem licitação, anteriormente à vigência da Lei nº 11.107, de 2005;

V – à prestação de serviços realizada por meio de contratos de concessão firmados em decorrência de procedimento licitatório ou de desestatização, cujo edital ou consulta pública tenham sido publicados após a vigência desta resolução.

§1º. Esta resolução não se aplica aos contratos de concessão vigentes, firmados em decorrência de procedimento licitatório ou de desestatização, ou contratações cujo edital ou consulta pública tenham sido publicados antes de sua vigência.

§2º. A alteração superveniente do índice de reajuste tarifário previsto em contrato, das regras de sua aplicação ou incorporação de dispositivos desta resolução somente serão eficazes em relação ao prestador de serviços mediante assinatura de termo aditivo, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e ouvida a AGERO.

Art. 3º. Para os efeitos desta resolução, são adotadas as seguintes definições:

I – abastecimento de água potável: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição;

II – ciclo tarifário: intervalo de tempo entre as revisões tarifárias periódicas;

III – contratos futuros: contratos de concessão firmados em decorrência de procedimento licitatório ou de desestatização, ou contratações cujo edital ou consulta pública tenham sido publicados após a vigência desta resolução;

IV – data-base:

a) para contratos sujeitos ao modelo de regulação contratual, a data de apresentação da proposta comercial na licitação ou a data de referência definida em contrato ou edital de licitação;

XII – período de referência: intervalo de tempo utilizado como base para cálculo do reajuste das tarifas, com duração de 12 (doze) meses, observadas as exceções previstas nesta resolução;

XIII – prestação direta: prestação de serviços pertencente à administração direta ou indireta do titular, ao qual a lei tenha atribuído competência de prestar os serviços públicos de saneamento básico, incluindo autarquias e empresas do titular;

XIV – prestador de serviços ou prestador: órgão ou entidade pública ou privada a quem o titular tenha atribuído a competência de prestar serviços públicos de saneamento básico, por meio de lei, contrato ou instrumento congênere;

XV – reajuste tarifário: compreende o processo da recomposição inflacionária da tarifa definida na revisão tarifária ou estabelecida no contrato;

XVI – revisão tarifária periódica: compreende a reavaliação das condições da prestação dos serviços e de mercado em prestações sujeitas ao modelo de regulação discricionária, com o objetivo de definir a tarifa referencial necessária para recuperar, ao longo do próximo ciclo tarifário, os custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência, e remunerar o capital investido de modo prudente, assegurando a sustentabilidade econômico-financeira do serviço prestado e a modicidade tarifária;

XVII – tarifa: valor devido pelos usuários ao prestador, em razão da prestação ou disponibilização dos serviços, em conformidade com a estrutura tarifária estabelecida em contrato ou resolução da AGERO;

XVIII – tarifa base: tarifa reajustada conforme metodologia de reajuste tarifário;

XIX – tarifa referencial: nos casos de regulação contratual, é a tarifa pactuada em decorrência de processo licitatório, e, nos casos de regulação discricionária, é o valor inicialmente definido pela entidade reguladora infranacional no processo de revisão tarifária periódica, necessário para recuperar, ao longo do próximo ciclo tarifário, os custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência, e remunerar o capital investido de modo prudente; e

XX – titular do serviço: o município, observadas as disposições sobre:

a) o exercício da titularidade em casos de interesse comum constantes do inciso II do art. 8º da Lei nº 11.445, de 2007; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

b) as formas voluntárias de exercício de competências inerentes à titularidade, especialmente mediante consórcio público, observadas as disposições do § 5º do art. 3º e dos incisos I e II do caput e do §1º do art. 8º da Lei nº 11.445, de 2007.

CAPÍTULO II – METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS

Seção I – Da Metodologia de Cálculo do Reajuste Tarifário

Art. 4º. O reajuste tarifário trata da recomposição inflacionária da tarifa, definida em contrato ou no processo de revisão tarifária periódica.

Parágrafo único. O reajuste tarifário aplica-se a quaisquer formas de tarifa e outros preços públicos e contraprestações devidas ao prestador de serviços.

Art. 5º. A tarifa deverá ser reajustada a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data-base, de acordo com a metodologia de correção monetária prevista no contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO.

§1º. Para os contratos ou prestadores de serviços sujeitos ao modelo de regulação discricionária, nos anos em que ocorrer revisão tarifária periódica, o reajuste será incorporado ao processo de revisão tarifária periódica.

§2º. Havendo atraso no processo de reajuste tarifário ou revisão tarifária periódica, o período de referência para o cálculo do reajuste tarifário deverá ser ampliado para incorporar o período de atraso.

§3º. A data-base pode ser alterada mediante acordo entre titular e prestador de serviços, assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e ouvida a AGERO.

Art. 6º. O descumprimento de prazo, metodologia ou outro parâmetro que tenha relação com o reajuste tarifário, por parte da AGERO ou do titular, enseja ao prestador do serviço direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, desde que o referido descumprimento não tenha sido motivado ou provocado pelo próprio prestador.

§1º. O reequilíbrio econômico-financeiro deve refletir os impactos do período pelo qual o valor da tarifa permaneceu não reajustado após a data em que o reajuste deveria ter sido implementado.

§2º. Aplica-se o disposto neste artigo, adicionalmente, aos seguintes casos:

I – impedimento da aplicação do reajuste tarifário conforme prazo e metodologia previstos em razão de decisão judicial, ainda que provisoriamente; e

II – alteração da data-base de comum acordo entre as partes.

Art. 7º. Os contratos futuros sujeitos ao modelo de regulação contratual devem utilizar o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para o reajuste das tarifas conforme a seguinte fórmula:

$Tarifa_b = tarifa_{b-1} * (1 + IPCA)$

Onde:

$Tarifa_b$: Tarifa base a ser calculada;

$Tarifa_{b-1}$: Tarifa base vigente;

IPCA: variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE acumulada no período de referência

Art. 8º. Os contratos e Prestadores de Serviços sujeitos ao modelo de regulação discricionária deverão observar a metodologia estabelecida em contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO para o reajuste das tarifas, que deverá ser aplicado conforme a seguinte fórmula:

$Tarifa_b = tarifa_{b-1} * (1 + IRT - Fator\ X)$

Onde:

$tarifa_b$: Tarifa base a ser calculada;

$tarifa_{b-1}$: Tarifa base vigente;

IRT: índice de reajuste tarifário conforme definido em contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO, podendo ser calculado por fórmula paramétrica ou por índiceúnico;

Fator X: índice definido pela AGERO que representa os resultados de eficiência do prestador de serviços.

§1º. O processo de reajuste tarifário dos contratos e prestadores de serviços sujeitos ao modelo de regulação discricionária deverá incluir a aplicação do fator X para fins de compartilhamento de ganhos de produtividade com os usuários.

§2º. Os contratos ou resolução da AGERO deverão disciplinar a metodologia de cálculo e aplicação do Fator X, que poderá ser aplicado sobre os custos gerenciáveis ou sobre os custos totais, conforme as diretrizes estabelecidas em normativo a sereditado pela ANA.

§3º. Na hipótese de atraso no seu cálculo ou homologação, o reajuste deverá ser concedido aplicando-se o último Fator X aprovado ou, na sua inexistência, sem aplicação do fator X, de forma que o reajuste seja concedido no prazo regular.

Art. 9º. Os indicadores que compõem o Fator X são os instituídos pela Norma de Referência nº 9, de 2024, da ANA, da seguinte forma:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

I – IAA: Índice de atendimento de abastecimento de água;

II – ICA: Índice de cobertura de abastecimento de água;

III – IAE: Índice de atendimento de esgotamento sanitário;

IV – ICE - Índice de cobertura de esgotamento sanitário;

V – Nível I-01: Índice de perdas de água na distribuição por ligação;

VI – Nível I-02: Índice das análises de coliformes totais da água no padrão estabelecido;

VII – Nível I-03: Índice das análises de demanda bioquímica de oxigênio - DBO do esgoto na saída do tratamento no padrão estabelecido;

VIII – Nível I-04: Índice de intermitência do serviço de abastecimento de água;

IX – Nível I-05: Índice de intermitência do serviço de esgotamento sanitário.

X – Nível II-01: Índice de micromedição relativo ao volume disponibilizado de água;

XI – Nível II-02: Índice de macromedição relativo ao volume disponibilizado de água;

XII – Nível II-03: Índice de duração média dos reparos de extravasamentos de esgoto;

XIII – Nível II-04: Índice de reclamações dos serviços de abastecimento de água;

XIV – Nível II-05: Índice de reclamações dos serviços de abastecimento de esgotamento sanitário.

Art. 10º. A fórmula do Fator X é expressa abaixo:

*Fator X = IRT * Fator Y*

Onde:

IRT: índice de reajuste tarifário acumulado IPCA;

Fator Y: fator de desconto por cumprimento de metas;

Art. 11. O Fator Y será valorado conforme o atendimento da meta previsto no Plano Municipal de Saneamento Básico ou por resolução da AGERO, da seguinte forma:

I – atendimento de todos os indicadores: zero;

II – não atendimento de um indicador: 7% (sete por cento);

III – não atendimento de dois indicadores: 14% (quatorze por cento);

IV – não atendimento de três ou mais indicadores: 21% (vinte e um por cento).

Parágrafo Único. O Fator Y somente será considerado se estiver previsto no plano ou em resolução da AGERO.

Art. 12. O Fator Y será calculado do período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano anterior, conforme definição da Norma de Referência nº 9, de 2024, da ANA.

Parágrafo Único. O Fator Y calculado será aplicável para qualquer data-base de reajuste tarifário para aplicação no ano seguinte.

Seção II – Das Etapas do Reajuste Tarifário

Art. 13. O cálculo do reajuste tarifário poderá ser realizado pela AGERO ou pelo prestador, nos termos do contrato ou resolução da AGERO.

Parágrafo único. Na hipótese de silêncio do contrato ou resolução da AGERO quanto à iniciativa, o cálculo do reajuste deverá ser realizado pelo prestador de serviços, nos termos desta resolução.

Art. 14. O contrato ou, no silêncio deste, a resolução da AGERO deverá definir as regra e prazos do processo de reajuste tarifário, bem como a documentação necessária para sua realização, observado o disposto nesta Norma e definindo explicitamente, no mínimo:

I – as regras e prazos para apresentação dos cálculos do reajuste pela AGERO ou pelo prestador de serviços e, no silêncio deste, prazo mínimo de 60 (sessenta) dias;

II – as regras e prazos para contestação dos cálculos do reajuste pela AGERO ou pelo prestador de serviços e, no silêncio deste, prazo máximo de 30 (trinta) dias; e

III – as regras e prazo limite para decisão em definitivo do reajuste tarifário pela AGERO e, no silêncio deste, prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Os reajustes são anuais, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e devem considerar, no caso de contratos licitados, o prazo estabelecido neles, e, no caso de regulação discricionária, a peridiocidade que vem sendo adotada de reajustes, visando manter a data base e o prazo mínimo de 1 (um) ano entre os reajustes.

Art. 15. Para os contratos futuros, o cálculo do reajuste será realizado pelo prestador e submetido à AGERO e serão cumpridos os prazos contratualizados de reajustes.

Subseção I – Da Iniciativa do Cálculo pela AGERO

Art. 16. Quando o cálculo do reajuste for realizado pela AGERO, esta deverá encaminhá-lo ao prestador de serviços, acompanhado da respectiva memória de cálculo e documentação prevista, nos termos e prazos definidos em contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

§1º. Na hipótese de o prestador de serviços não concordar, total ou parcialmente, com os cálculos elaborados pela AGERO, deverá comunicá-la das razões de sua não concordância, apresentando o percentual de reajuste que considera correto, observados os procedimentos e prazos definidos em contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO.

§2º. O menor percentual de reajuste será aplicado provisoriamente à tarifa, até decisão definitiva a respeito da matéria, observada a data-base para início da sua cobrança e o prazo para a divulgação aos usuários.

§3º. Caso o prestador apresente manifestação nos termos do §1º, a AGERO deverá apresentar decisão definitiva a respeito do percentual de reajuste nos termos e prazos definidos em contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO.

§4º. Caso a AGERO não se manifeste no prazo de que trata o §3º, será considerada homologação tácita em definitivo do percentual de reajuste proposto peloprestador de serviços.

Art.17. Caso a AGERO não apresente o cálculo do reajuste no prazo definido em contrato ou, no silêncio deste, em sua resolução, o cálculo poderá ser realizado pelo prestador e submetido à AGERO, que terá até 20 (vinte) dias para sua homologação, contados da data de protocolo do pedido.

Parágrafo único. Caso a AGERO não se manifeste no prazo definido no caput, será considerada homologação tácita em definitivo do percentual de reajuste calculado pelo prestador de serviços.

Seção II – Da Iniciativa do Cálculo pelo Prestador de Serviços

Art.18. Quando o cálculo do reajuste for realizado pelo prestador, este deverá encaminhá-lo à AGERO, acompanhado da respectiva memória de cálculo e documentação prevista, nos termos e prazos definidos em contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO.

§1º. Caso o prestador de serviços não apresente o cálculo do reajuste no prazo definido em contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO, o cálculo poderá ser realizado pela AGERO, nos termos do contrato ou resolução.

§2º. Nos casos de reajuste tarifário por índice único, para a avaliação do cálculo do reajuste apresentado pelo prestador, não poderão ser exigidos documentos diferentes daqueles previstos em contrato, ou no silêncio deste, em resolução da AGERO.

Art. 19. A AGERO analisará o pleito, devendo homologar o reajuste no prazo definido em contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO.

Parágrafo único. Caso a AGERO não se manifeste no prazo de que trata o caput, será considerada homologação tácita em definitivo.

Art. 20. Quando o cálculo do reajuste for realizado pelo prestador, a AGERO somente poderá questionar os cálculos apresentados caso comprove, de forma fundamentada:

I – erro no cálculo da tarifa base; ou

II – descumprimento dos prazos ou data-base previstos, procedendo à homologação quando os prazos forem atendidos.

§1º. Na hipótese da AGERO não concordar, total ou parcialmente, com os cálculos elaborados pelo prestador, deverá comunicá-lo das razões de sua não concordância, apresentando o percentual de reajuste que considera adequado, observados os procedimentos e prazos definidos em contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO.

§2º. O menor percentual de reajuste será aplicado provisoriamente à tarifa, até decisão definitiva a respeito da matéria, observada a data-base para início da sua cobrança e o prazo para a divulgação aos usuários.

§3º. O prestador poderá manifestar-se em relação ao percentual de reajuste proposto pela AGERO, conforme prazo definido em contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO.

§4º. Caso não haja manifestação do prestador no prazo de que trata o §3º, será considerado aceite do percentual de reajuste proposto pela AGERO.

§5º. Caso o prestador apresente manifestação nos termos do §3º, a AGERO deverá apresentar decisão definitiva a respeito do percentual de reajuste nos termos e prazos definidos em contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO.

§6º. Caso a AGERO não se manifeste no prazo de que trata o §5º, será considerada homologação tácita em definitivo do percentual de reajuste proposto pelo prestador em sua manifestação.

Seção III – Disposições Gerais

Art. 21. É vedado o parcelamento do reajuste ou sua homologação em desacordo com a metodologia prevista em contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 22. Após homologação, a AGERO deverá comunicar formalmente ao prestador de serviços e ao titular o percentual de reajuste a ser aplicado, nos termos do contrato ou resolução.

Art. 23. Na hipótese de definição de percentual de reajuste diferente daquele aplicado provisoriamente nos termos do §2º do art. 16 ou do §2º do art. 20, os valores das diferenças apuradas, positivas ou negativas, deverão ser compensados nos termos do contrato ou, no silêncio deste, em resolução da AGERO.

Art. 24. No caso de atividades interdependentes, a data-base e demais regras de reajuste deverão ser uniformizadas para todas as etapas da cadeia de produção.

Seção IV – Da Publicidade dos Reajustes Tarifários

Art. 25. Os reajustes devem ser tornados públicos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à sua aplicação, devendo o prestador de serviços dar ampla divulgação dos novos valores tarifários.

Art. 26. O prestador de serviços deverá divulgar em seu sítio eletrônico, de forma clara e de fácil compreensão pelos usuários, tabela contendo a estrutura tarifária em vigor, com o valor das tarifas praticadas, e a evolução dos reajustes realizados nos últimos cinco anos, dando publicidade, inclusive, aos documentos e normativos utilizados para sua fundamentação.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. As resoluções das AGERO sobre a metodologia de cálculo e os procedimentos dos reajustes tarifários deverão ser submetidos à consulta pública antes de sua publicação, observado o disposto no art. 23 da Norma de Referência ANA nº 4, de 2024.

Art. 28. Aplica-se essa resolução de forma supletiva em caso de lacunas nos contratos sobre a metodologia ou procedimentos afetos aos processos de reajuste tarifário.

Art. 29. Para efeitos desta resolução, os prazos em dias contam-se de modo contínuo, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Art. 30. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Resolução n. 002/AGERO/2016.

Porto Velho/RO, 23 de julho de 2026.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS
Diretora Presidente
Decreto 24021/2023 (0042689157)

Protocolo 74752103

Resolução N. 101/2026/AGERO-PRES

Dispõe sobre os modelos de regulação tarifária dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – AGERO, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação estadual e seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO a Norma de Referência ANA nº 6/2024, que dispõe sobre os modelos de regulação tarifária dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes claras para a fiscalização econômica e a manutenção do equilíbrio financeiro dos contratos de saneamento em Rondônia;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - Objeto e Definições

Art. 1º. Esta Resolução dispõe sobre os modelos de regulação tarifária dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário que serão adotados pela AGERO para os prestadores de serviços regulados.

Art. 2º. Esta resolução aplica-se:

I — aos titulares dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

II — à prestação direta por órgão ou entidade do titular, ao qual a lei tenha atribuído competência de prestar os serviços públicos, incluindo os serviços autônomos, autarquias e empresas do titular;II – à prestação direta por órgão ou entidade do titular, ao qual a lei tenha atribuído competência de prestar o serviço;

III - á prestação de serviços realizada por meio de contratos de programa firmados entre os titulares dos serviços públicos e os prestadores de serviços, diretamente, sem licitação, sob a vigência da Lei nº 11.107, de 2005;

IV — à prestação de serviços realizada por meio de contratos denominados de concessão, bem como convênios de cooperação e instrumentos congêneres firmados entre os titulares dos serviços públicos e os prestadores de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

serviços, celebrados de forma direta, sem licitação, anteriormente à vigência da Lei nº 11.107, de 2005;

V - à prestação de serviços realizada por meio de contratos de concessão firmados em decorrência de procedimentos licitatórios ou de desestatizações, cujos editais tenham sido publicados após a vigência desta Resolução.

Art. 3º. Para fins desta Resolução, adotam-se as seguintes definições:

I — ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição;

II - BASE DE REMUNERAÇÃO REGULATÓRIA: valor atribuído pela AGERO ao conjunto de bens vinculados e imprescindíveis à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

III - CUSTO MÉDIO PONDERADO DE CAPITAL (WACC, do inglês *Weighted Average Cost of Capital*): corresponde ao valor ponderado entre custos de capital de terceiros e capital próprio;

IV — CUSTOS OPERACIONAIS: compostos pelos custos com pessoal, serviço de terceiros, materiais, energia elétrica e outros custos operacionais relativos à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

V — CICLO TARIFÁRIO: intervalo de tempo entre as revisões tarifarias periódicas;

VI — CUSTO HISTÓRICO CORRIGIDO (CHC): metodologia de avaliação do valor dos ativos que considera o custo de aquisição ou de construção do bem registrado na contabilidade, atualizado por índices inflacionários e ajustado por teste de recuperabilidade (*impairment*);

VII — AGERO: entidade de natureza autárquica a qual o titular tenha atribuído competências relativas à regulação dos serviços de saneamento básico;

VIII - ESGOTAMENTO SANITÁRIO: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias à coleta, ao transporte, ao tratamento e à disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até sua destinação final para produção de água de reuso ou seu lançamento de forma adequada no meio ambiente;

IX — FATOR X: componente a ser aplicado pela AGERO no advento do reajuste tarifário ou da revisão tarifária periódica para fins de compartilhamento de ganhos de produtividade com os usuários no âmbito da regulação discricionária;

X — FLUXO DE CAIXA MARGINAL: fluxo de caixa do prestador de serviços adicionado os efeitos positivos e negativos de alterações nas atividades de operações e investimentos decorrentes de evento que enseje reequilíbrio econômico-financeiro, a partir de condições estabelecidas no contrato ou em regulamento da AGERO;

XI — MERCADO DE REFERÊNCIA: volume total demandado considerando o número de economias atendidas e suas respectivas categorias de consumo no período em análise;

XII — MODICIDADE TARIFÁRIA: menor tarifa que assegure a sustentabilidade econômico-financeira da prestação do serviço e possibilite a recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência, e a remuneração dos investimentos realizados de modo prudente, considerando as metas de universalização do atendimento, os padrões adequados de qualidade, as condições e critérios de amortização e indenização e a capacidade de pagamento do usuário;

XIII — MODELO DE REGULAÇÃO CONTRATUAL: modelo de regulação no qual as principais regras e procedimentos de remuneração, formação da tarifa, metas de cobertura e expansão do atendimento dos serviços, níveis de desempenho e qualidade da prestação e alocação de riscos são definidos nos termos do instrumento contratual pactuado, devendo a AGERO zelar pelo seu cumprimento e, em caso de eventuais alterações, assegurar o equilíbrio econômico-financeiro inicial, mediante acordo entre as partes;

XIV — MODELO DE REGULAÇÃO DISCRICIONÁRIA: modelo de regulação no qual as regras e procedimentos de remuneração, formação da tarifa, metas de cobertura e expansão do atendimento dos serviços, níveis de desempenho e qualidade da prestação e alocação de riscos são definidos nas revisões tarifárias periódicas conforme previsão contratual ou de regulamento, com base na demanda, nos custos e investimentos projetados ou incorridos, assegurado o equilíbrio econômico-financeiro da prestação;

XV — QUOTA DE REINTEGRAÇÃO REGULATÓRIA: parcela de remuneração dos ativos que compõe a Base de Remuneração Regulatória, tendo por finalidade recompor a amortização e a depreciação de tais ativos ao longo do período de amortização definido pela AGERO em suas respectivas análises, observadas as melhores práticas;

XVI — PRESTAÇÃO DIRETA: prestação de serviços por órgão ou entidade pertencente à administração direta ou indireta do titular, ao qual a lei tenha atribuído competência de prestar os serviços públicos de saneamento básico;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

XVII — PRESTADOR DE SERVIÇOS OU PRESTADOR: órgão ou entidade pública ou privada a quem o titular tenha atribuído a competência de prestar serviços públicos de saneamento básico, por meio de lei, contrato ou instrumento congênere;

XVIII — REAJUSTE TARIFÁRIO: compreende o processo da recomposição inflacionária da tarifa definida na revisão tarifária ou no contrato;

XIX — RECEITAS ADICIONAIS: receitas obtidas por meio da exploração de fontes de receitas alternativas, acessórias ou de projetos associados à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, usualmente sem a regulação de preços da AGERO;

XX — RECEITAS COMPLEMENTARES: receitas obtidas pela prestação de serviços auxiliares ou complementares, porém correlatos aos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário e sob a regulação de preços da AGERO, bem como multas impostas aos usuários, conforme determinado em contrato ou regulamento;

XXI — RECEITAS IRRECUPERÁVEIS: parcela esperada da receita total faturada pelo prestador de serviços que provavelmente não será arrecadada em fundo da inadimplência por parte dos usuários;

XXII — RECEITA REQUERIDA: receita necessária para recuperar os custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência, e remunerar o capital investido de forma prudente pelos prestadores dos serviços no âmbito da regulação discricionária;

XXIII — RECEITAS TARIFÁRIAS: receitas do prestador de serviços arrecadadas por meio de tarifas;

XXIV — REVISÃO EXTRAORDINÁRIA: compreende o processo de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em face da materializado de riscos conforme previsto na matriz de riscos do contrato ou outras cláusulas contratuais;

XXV — REVISÃO ORDINÁRIA: compreende a reavaliação das condições da prestação dos serviços em contratos licitados sujeitos ao modelo regulação contratual com objetivo de promover adaptações que se fizerem necessárias, mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

XXVI — REVISÃO TARIFARIA PERIÓDICA: compreende a reavaliação das condições da prestação dos serviços e de mercado em prestações sujeitas ao modelo de regulação discricionária, com o objetivo de definir a tarifa referencial necessária para recuperar, ao longo do próximo ciclo tarifário, os custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência, e remunerar o capital investido de modo prudente, assegurando a sustentabilidade econômico-financeira do serviço prestado e a modicidade tarifária;

XXVII — TARIFA: valor devido pelos usuários ao prestador, em razão da prestação ou disponibilização dos serviços, em conformidade com a estrutura tarifária estabelecida em contrato ou regulamento;

XXVIII - TARIFA REFERENCIAL: nos casos de regulação contratual, é a tarifa pactuada em decorrência de processo licitatório, e, nos casos de regulação discricionária, é o valor inicialmente definido pela AGERO em processo de revisão tarifária periódica, necessário para recuperar, ao longo do próximo ciclo tarifário, os custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência, e remunerar o capital investido de modo prudente.

XXIX — TITULAR DO SERVIÇO: o município observado as disposições sobre: a) o exercício da titularidade em casos de interesse comum constantes do inciso II do art. 8° da Lei nº 11.445, de 2007; e b) as formas voluntarias de exercício de competências inerentes a titularidade, especialmente mediante consórcio público, observadas as disposições do §5° do art. 3°e dos incisos | e II do art. 8° da Lei nº 11.445, de 2007; e

XXX — VALOR NOVO DE REPOSIÇÃO (VNR): metodologia de avaliação do valor dos ativos que considera o valor de um bem novo, de finalidade idêntica ou similar ao avaliado, que pode ser obtido a partir do banco de pregos de referência.

Seção II - Princípios e Diretrizes

Art. 4º. Os serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário terão a sustentabilidade econômico-financeira assegurada por meio de remuneração pela cobrança dos serviços, e, quando necessário, por outras formas adicionais, como subsídios ou subvenções, vedada a cobrança em duplicidade de custos administrativos ou gerenciais a serem pagos pelo usuário.

§1º. A regulação tarifária terá como objetivo assegurar tanto o equilíbrio econômico financeiro dos contratos quanto a modicidade tarifária, por mecanismos que gerem eficiência e eficácia dos serviços, levando em consideração os investimentos necessários para garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas nos contratos de prestação de serviços e nos planos de saneamento básico.

§2°. A remuneração pela cobrança dos serviços deverá ser realizada preferencialmente por meio de tarifas.

§3°. Na hipótese de cobrança por taxas ou outros preços públicos, recomenda-se ao titular dos serviços que adote as medidas necessárias para possibilitar sua transição para cobrança por meio de tarifas visando possibilitar o atendimento ao inciso IV do art. 22 da Lei nº 11.445, de 2007.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 5°. As tarifas iniciais dos contratos a serem celebrados, inclusive entre os prestadores de serviços a que se refere o caput do art. 12. da Lei nº 11.445, de 2007, deverão ser estabelecidas de acordo com os objetivos da regulação dispostos no art. 22 da Lei nº 11.445, de 2007, e §1° do art. 4° desta Resolução.

Art. 6°. A remuneração do prestador será composta de 3 (três) diferentes parcelas de receita, nos termos do contrato ou regulamento da AGERO, que são:

I — receitas tarifarias;

II — receitas complementares; e

III — receitas adicionais.

Art. 7°. O contrato poderá prever que um percentual das receitas adicionais seja compartilhado com o poder concedente visando a redução da tarifa ao usuário, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao pagamento de indenização em caso de término antecipado, nos termos do art. 11 da Lei nº 8.987, de 1995, ou a quitação de débitos do titular do serviço com o prestador.

§1°. Os recursos associados a receitas adicionais e destinados a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, ao pagamento de indenização em caso de término antecipado ou a quitação de débitos do titular do serviço com o prestador deverão permanecer retidos na conta vinculada de titularidade do poder concedente com movimentação exclusiva por agente financeiro designado.

§2°. Recomenda-se que o percentual de que trata o caput não seja superior a 15% (quinze inteiros por cento), com vistas a não desincentivar a exploração de fontes de receitas alternativas, acessórias ou de projetos associados à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Art. 8º. No processo de definição da tarifa, os investimentos vinculados aos bens reversíveis devem ser considerados integralmente amortizados ou depreciados até o término do prazo contratual.

§1°. Investimentos incrementais extraordinários originados de eventos não previstos poderão ter prazos de amortização maiores do que o prazo contratual, desde que:

I — haja comprovação do fato extraordinário dos investimentos acompanhado de justificativas técnicas registradas a época pela AGERO; e

II — o saldo remanescente seja indenizado no encerramento do contrato;

III — seja formalizado termo aditivo ao contrato de concessão.

§2°. O registro das justificativas técnicas de que trata o inciso I do §1° do art. 8° somente será exigido para eventos ocorridos após a vigência desta resolução.

§3°. Excepcionalmente, nos casos a que se referem os arts. 13 e 14 da Lei nº 14.026, de 2020, em que ocorra a transição de contratos de programa para contratos de concessão com a substituição de instrumentos de prazos distintos, os investimentos vinculados a bens reversíveis ainda não amortizados ou depreciados deverão ser objeto de indenização ao término do contrato. Tal procedimento observará a metodologia de indenização de ativos a ser oportunamente disciplinada em Resolução específica da AGERO, ou, na hipótese de prorrogação do prazo contratual, proceder-se-á, caso necessário, à revisão extraordinária, nos termos do inciso II do caput do art. 38 da Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

§4°. Para os contratos não licitados serão permitidos prazos de amortização ou depreciado maiores do que o prazo contratual, desde que verificada a modicidade tarifaria pela AGERO, devendo os investimentos vinculados aos bens reversíveis não amortizados ou depreciados no prazo contratual serem indenizados ao término do contrato.

§5°. Nos processos de revisão tarifária periódica, revisão ordinária, revisão extraordinária ou nos casos de que trata o $ 2°, na hipótese de existência de saldo a ser indenizado ao término do contrato, a AGERO deverá comunicar expressamente ao titular o saldo a ser indenizado, que deverá ser provisionado em seu balanço patrimonial.

CAPÍTULO II - MODELOS DE REGULAÇÃO TARIFÁRIA

Seção I - Modelo de Regulação Contratual

Art. 9º. O modelo de regulação contratual aplica-se:

I — aos contratos de concessão, precedidos de licitação, em que a tarifa tenha sido modelada com base em projeto referencial;

II — aos contratos de concessão que venham a substituir contratos de programa ou de concessão em execução de que trata o art. 14 da Lei 14.026, de 2020, que provenham de processos de desestatização por oferta secundária de ações.

Parágrafo único. Os contratos de concessão cujos editais tenham sido publicados antes da vigência desta Resolução e os contratos de concessão celebrados em decorrência de processos de desestatização realizados por meio de oferta secundária de ações antes da vigência desta norma permanecem inalterados, devendo a adoção de qualquer parte desta resolução ser precedida de acordo entre titular e prestador do serviço, ouvida a AGERO.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Subseção I – Processo Tarifário

Art. 10. O processo tarifário é composto por:

I — definição da tarifa;

II — reajuste tarifário;

III — revisões ordinarias; e

IV — revisões extraordinárias.

Art. 11. A tarifa será estabelecida pelo preço da proposta vencedora, caso o maior desconto sobre o valor da tarifa de referência seja um dos critérios de julgamento da licitação, ou será estabelecida pelo contrato.

Parágrafo único. Recomenda-se que os editais de licitação priorizem critérios que também considerem a redução do valor da tarifa de referência no procedimento de leilão, com vistas à modicidade tarifária.

Art. 12. O reajuste tarifário trata da recomposição inflacionária da tarifa definida no contrato, conforme estabelece a Resolução nº 04, de 2022, da AGERO.

Art. 13. O contrato deverá prever indicadores de desempenho e qualidade que possibilitem ajustes nos valores tarifários, podendo ser aplicados nos processos de reajuste tarifário ou revisão ordinária, com objetivo de avaliar o cumprimento de metas de expansão dos serviços, de redução de perdas na distribuição de água tratada e de qualidade na prestação dos serviços.

Art. 14. A revisão ordinária trata da revisão de parâmetros específicos determinados em contrato, podendo incluir pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro que não tenham sido contemplados na revisão extraordinária, bem como repactuações de cláusulas contratuais, mediante acordo entre as partes, mantido o equilíbrio econômico financeiro contratual, ouvida a AGERO.

§1º. Os procedimentos e conteúdo das revisões ordinárias devem estar explícitos no contrato, sendo qualquer alteração precedida de acordo entre titular e prestador do serviço, ouvida a AGERO.

§2º. A periodicidade das revisões ordinárias deverá ser, preferencialmente, de 5 (cinco) anos.

Art. 15. A revisão extraordinária compreende o processo de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em face da materialização de riscos conforme previsto na matriz de riscos do contrato ou outras cláusulas contratuais.

Art. 16. Os contratos deverão conter matriz de alocação de riscos, indicando quais eventos constituem riscos suportados exclusivamente pelo poder concedente, quais eventos constituem riscos suportados exclusivamente pelo prestador, e quais riscos são compartilhados, conforme Resolução que será aprovada pela AGERO de acordo com a Norma de Referência 05/2025.

Parágrafo único. Ensejará reequilíbrio econômico-financeiro os riscos alocados na matriz de riscos do contrato ao poder concedente e os compartilhados, desde que resultem em comprovada variação dos custos, despesas, investimentos ou receitas do prestador, na forma definida pelo contrato.

Art. 17. Os pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro podem ser solicitados pelo prestador ou pelo poder concedente junto à AGERO, cuja decisão deverá ser tomada a partir da manifestação das duas partes e de acordo com os prazos estabelecidos no contrato.

Parágrafo único. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com os documentos necessários a sua comprovação, de acordo com a matriz de riscos do contrato, contendo relatório técnico que demonstre o impacto financeiro, verificado ou projetado, resultante da materializado do evento, sendo a apresentado dos relatórios de responsabilidade do proponente do pleito.

Art. 18. Salvo disposição contratual contraria, o processo de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro será realizado pelo fluxo de caixa marginal, sendo o equilíbrio reestabelecido quando o valor presente do fluxo de caixa marginal for igual a zero, mantida a taxa de desconto prevista em contrato, considerando:

I — os fluxos marginais resultantes do evento que deu origem a recomposição; e

II — os fluxos marginais necessários para a recomposição do equilíbrio econômico financeiro.

Parágrafo único. A taxa de desconto a ser utilizada no fluxo de caixa marginal deverá estar expressa no contrato.

Art. 19. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser implementada, isolada ou cumulativamente, por meio das medidas abaixo elencadas:

I — alteração do valor das tarifas;

II — alteração do prazo da concessão;

III — compensação direta ao prestador a partir de recursos retidos em conta vinculada de titularidade do poder concedente, com movimentação exclusiva por agente financeiro designado, para uso dedicado à manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato;

IV — alteração de eventuais valores pagos periodicamente ao poder concedente;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

V — alteração de obrigações contratuais do prestador; e

VI — outras formas definidas em comum acordo entre o poder concedente e o prestador.

Art. 20. As disposições de plano de saneamento básico, de eventual plano especifico de serviço ou de suas revisões, quando posteriores a contratação, somente serão eficazes em relação ao prestador mediante a preservação do equilíbrio econômico financeiro

Seção II – Modelo de Regulação Discricionária

Art. 21. O modelo de regulação discricionária aplica-se:

I — à prestação direta;

II — aos contratos de programa;

III — à prestação de serviços realizada por meio de contratos denominados de concessão, bem como convênios de cooperação e instrumentos congêneres firmados entre os titulares dos serviços públicos e os prestadores de serviços, celebrados de forma direta, sem licitação, anteriormente à vigência da Lei nº 11.107, de 2005;

IV — aos contratos de concessão que venham a substituir contratos de programa ou de concessão em execução de que trata o art. 14 da Lei 14.026, de 2020, que permaneçam sujeitos a revisões tarifárias periódicas e que não se enquadrem no caso previsto pelo inciso II do art. 9º; e

V — aos contratos de concessão, precedidos de licitação, que não tiveram a tarifa pactuada em modelo econômico-financeiro de referência e que prevejam a formação da tarifa por revisões tarifárias periódicas.

Art. 22. A AGERO deverá editar regulamentos estabelecendo os ritos e procedimentos a serem aplicados nas revisões tarifárias periódicas.

Parágrafo único. As metodologias tarifárias previstas em contrato licitados sujeitos à regulação discricionária, cujos editais tenham sido publicados antes da vigência desta norma, permanecem inalteradas, podendo incorporar os ritos e procedimentos.

Susbeção I – Reajuste Tarifário

Art. 23. O reajuste tarifário trata da recomposição inflacionária da tarifa definida no processo de revisão tarifária.

$1º. A tarifa deverá ser reajustada anualmente de acordo com a metodologia de correção monetária prevista no contrato ou regulamento da AGERO, observando-se o intervalo mínimo de 12 (doze) meses previsto no art. 37 da Lei nº 11.445, de 2007.

$2º. O descumprimento do reajuste tarifário por parte da AGERO ou do titular enseja ao prestador do serviço direito ao reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 24. O contrato ou regulamento deverá prever indicadores de desempenho e qualidade que possibilitem ajustes nos valores tarifários, podendo ser aplicados nos processos de reajuste tarifário ou revisão tarifária periódica, com objetivo de avaliar o cumprimento de metas de expansão dos serviços, de redução de perdas na distribuição de água tratada e de qualidade na prestação dos serviços.

Susbeção II – Revisão Tarifária Periódica

Art. 25. Durante o processo de revisão tarifária periódica, a AGERO deverá definir a tarifa referencial necessária para recuperar, ao longo do próximo ciclo tarifário, os custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência, e remunerar o capital investido de modo prudente.

Parágrafo único. As regras de revisão tarifária periódica devem ser públicas, com metodologias e parâmetros fixados para cada um de seus componentes, incluindo, ao menos, os abaixo listados:

I — procedimentos gerais;

II — projeção de mercado e mercado de referência;

III — custos operacionais e outros custos;

IV — receitas irrecuperáveis;

V — Base de Remuneração Regulatória;

VI — custo de capital; VII — fator X;

VIII — redução e controle de perdas;

IX — outras receitas; e

X — revisões extraordinárias e reequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 26. O compartilhamento dos ganhos de produtividade do prestador do serviço para fins de modicidade tarifária será dado pelo fator X.

Art. 27. A abertura do processo de revisão tarifária periódica deve ser expressamente comunicada à sociedade pela AGERO em seu sítio eletrônico, com indicação dos mecanismos de controle social a serem adotados, e disponibilização dos estudos, informações e materiais técnicos usados como fundamento, ressalvados aqueles de caráter sigiloso.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Parágrafo único. A revisão tarifária periódica e cada um de seus componentes devem ser submetidos à consulta pública, em conjunto ou separadamente, sendo facultada a utilização de outros instrumentos de controle social complementarmente à consulta pública.

Art. 28. A revisão tarifaria também poderá ser realizada de forma extraordinária, na hipótese de ocorrência dos fatos de que trata o inciso Il do art. 38 da Lei nº 11.445, de 2007.

$1º. A AGERO deve disciplinar o escopo e a admissibilidade de pedidos de revisão tarifária extraordinária para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

$2º. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com os documentos que demonstrem o impacto financeiro, verificado ou projetado, resultante da materialização do evento, sendo a apresentação dos relatórios de responsabilidade do proponente do pleito.

Susbeção III – Custos Operacionais e Outros Custos

Art. 29. A AGERO deve estabelecer os procedimentos para definição dos custos operacionais a serem considerados nos processos de revisão tarifaria periódica conforme as diretrizes estabelecidas em normativo específico a ser editado pela ANA.

Art. 30. A AGERO deverá analisar as informações relativas aos custos, e excluir da base de cálculo aqueles duplicados, considerados desnecessários ou não associados à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Art. 31. A AGERO deve analisar o nível de eficiência dos custos operacionais do prestador por meio de método de benchmarking.

$1º. A AGERO deve avaliar quais componentes de custo não são gerenciáveis pelo prestador, e podem ser excluídos na análise de que trata o caput, considerando as peculiaridades locais e regionais.

$2º. Poderá a AGERO estabelecer meta de custos operacionais a ser atingida ao longo do próximo ciclo tarifário

Art. 32. A AGERO estabelecerá procedimentos a serem utilizados para definição da Base de Remuneração Regulatória a ser considerada nos processos de revisão tarifária periódica, valendo-se das melhores práticas.

Parágrafo único. A AGERO deve certificar anualmente os investimentos realizados, os valores amortizados, a depreciação e os respectivos saldos.

Art. 33. Os ativos elegíveis a compor a Base de Remuneração Regulatória são aqueles vinculados e imprescindíveis à prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Parágrafo único. A AGERO deve avaliar o grau de utilização e eventual capacidade ociosa não justificada dos ativos elegíveis a compor a Base de Remuneração Regulatória, e estabelecer um índice de aproveitamento como critério para reduzir o valor do ativo a ser incorporado na Base de Remuneração Regulatória de acordo com o seu aproveitamento, com o objetivo de evitar a remuneração inadequada de investimentos realizados de forma não prudente.

Art. 34. Os ativos não elegíveis para compor a Base de Remuneração Regulatória (BRR) serão detalhados em Resolução específica a ser editada pela AGERO, a qual definirá os critérios de exclusão com base na utilidade, prudência e reversibilidade dos bens à prestação dos serviços.

Art. 35. Caso não haja metodologia de avaliação dos ativos dos prestadores de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário estabelecida em contrato ou regulamento, recomenda-se a aplicação da metodologia de Custo Histórico Corrigido.

Art. 36. Caso não haja metodologia de avaliação dos ativos estabelecida em contrato ou regulamento, e as informações históricas necessárias para a aplicação da metodologia de Custo Histórico Corrigido não estejam disponíveis, recomenda-se a aplicação da metodologia do Valor Novo de Reposição (VNR).

Parágrafo único. Os critérios detalhados para a aplicação das metodologias de avaliação de que trata o caput serão objeto de Resolução específica a ser editada pela AGERO, visando assegurar a precisão técnica no levantamento da Base de Remuneração Regulatória.

Art. 37. A metodologia de Custo Médio Ponderado de Capital (WACC) deverá contemplar o custo de capital próprio e custo de capital de terceiros, observada a metodologia descrita em resolução especifico.

Art. 38. A Quota de Reintegração Regulatória será obtida pelo somatório dos produtos dos valores atribuídos pela AGERO a cada ativo que compõe a Base de Remuneração Regulatória e suas respectivas taxas de depreciação ou amortização, observada a metodologia descrita em resolução específica.

CAPÍTULO III – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 39. Cabe à Diretoria da AGERO a competência para editar normas complementares e instruções técnicas necessárias à plena implementação desta Resolução, especificamente no que tange aos procedimentos metodológicos de regulação e fiscalização tarifária, observadas as competências regimentais da Agência.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 40. A AGERO deverá, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, editar regulamentos específicos para aplicação desta Resolução, inclusive quanto a definição de metodologias e parâmetros técnicos, conforme as normas de referência da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico — ANA sobre a matéria.

Art. 41. Os contratos em vigor na data de publicação desta Resolução poderão, no que couber, adaptar-se as disposições aqui contidas, observando os princípios do equilíbrio econômico-financeiro e da segurança jurídica.

Art. 42. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas que tratem de modelos de regulação tarifaria em desacordo com a presente Resolução.

Art. 43. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação

Porto Velho/RO, 23 de julho de 2026.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente

Decreto 24021/2023 (0042689157)

Protocolo 74756339

Resolução N. 102/2026/AGERO-PRES

Institui o Manual de Revisão Tarifária Periódica – MRT dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário no âmbito do Estado de Rondônia, estabelece diretrizes para estrutura tarifária e disciplina os procedimentos de modelagem econômico-financeira.

A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – AGERO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.445/2007, alterada pela Lei nº 14.026/2020 (Novo Marco Legal do Saneamento);

CONSIDERANDO a Norma de Referência ANA nº 3 (Resolução nº 161/2023), que estabelece a metodologia de indenização de investimentos realizados e ainda não amortizados ou depreciados;

CONSIDERANDO a Norma de Referência ANA nº 6/2024 (Resolução ANA nº 183/2024, alterada pela 238/2025), que dispõe sobre modelos de regulação tarifária para os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

CONSIDERANDO a Norma de Referência ANA nº 13/2025 (Resolução ANA nº 271/2025), que dispõe sobre estrutura tarifária e tarifa social para o abastecimento público de abastecimento de água e esgoto;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o Manual de Revisão Tarifária Periódica – MRT dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário no âmbito do Estado de Rondônia, sob a regulação da AGERO.

Art. 2º. O MRT tem por finalidade estabelecer a metodologia, os critérios e os procedimentos para a realização das Revisões Tarifárias Periódicas (RTP), visando assegurar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, a modicidade tarifária e a eficiência na prestação dos serviços.

Art. 3º. O MRT aplica-se a todos os prestadores de serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário cujos contratos ou convênios estejam sob a regulação e fiscalização da AGERO.

Art. 4º. A metodologia de revisão tarifária será estruturada em módulos, de modo a organizar os processos de coleta de dados, análise técnica e decisão regulatória.

Art. 5º. A metodologia de cálculo da revisão tarifária observará as seguintes referências e princípios teóricos:

I - A regulação de tarifas busca manter a empresa prestadora do serviço em situação distinta da que escolheria como monopólio não regulado, preservando o equilíbrio econômico-financeiro da prestação e a modicidade tarifária;

II - A fixação da tarifa deve vir acompanhada da obrigação de provisão do serviço e da regulação de qualidade, definindo padrões mínimos admissíveis para evitar que a busca por rentabilidade sob preços máximos resulte na redução da qualidade;

III - A regulação dos investimentos deve ser aplicada para assegurar que o cronograma e o volume de aportes coincidam com as metas sociais almejadas pelo poder público e pela sociedade, mitigando a maximização meramente intertemporal da prestadora;

IV - O reconhecimento da relação direta entre tarifas, qualidade e investimentos, onde o nível tarifário deve ser suficiente para garantir a capacidade de investimento e a qualidade de longo prazo, sem ultrapassar a capacidade de pagamento da sociedade;

V - A transição do mecanismo de Cost Plus Regulation (Regulação pelo Custo de Serviço), que garante taxa de retorno sobre o capital, para o modelo de Price Cap Regulation (Regulação por Preços Máximos), pertencente à família

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

da Regulação por Incentivos;

VI - A garantia de que as concessionárias sejam remuneradas de modo a operarem e investirem de forma sustentável, promovendo a eficiência econômica, a melhoria das práticas gerenciais e a eliminação de desperdícios;

VII - O incentivo ao uso eficiente da infraestrutura de rede e à economia de água, racionalizando os investimentos requeridos;

VIII - A observância do princípio da aplicabilidade, mediante adoção de modelo de fácil compreensão e transparência, que possibilite a reprodução dos cálculos da Receita Requerida e das tarifas pelos consumidores e partes interessadas;

IX - O alinhamento com o arcabouço legal vigente, em conformidade com a Lei Federal nº 11.445/07, especialmente quanto à regulação por incentivos e à universalização do acesso;

X - A convergência com os objetivos da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas, com destaque para o Objetivo 6, que trata da gestão sustentável da água e saneamento para todos.

Seção I – Da Metodologia para a Revisão Tarifária

Art. 6º. O modelo regulatório adotado consiste na determinação de um preço máximo (P0), que garante o equilíbrio econômico-financeiro da prestadora em toda área de atuação e custos eficientes projetados para o ciclo tarifário.

Parágrafo único. O objetivo deste modelo é incentivar a empresa a buscar permanentemente a redução de seus custos, resultando em uma tarifa média que reflita o custo da prestação dos serviços de água e esgoto para o ciclo em questão.

Art. 7º. A metodologia baseia-se em um modelo de Fluxo de Caixa Descontado, cujo objetivo é calcular a tarifa de equilíbrio (P0) que garanta que o Valor Presente Líquido (VPL) do ciclo tarifário seja igual a zero..

Parágrafo único. Para o cálculo do valor presente, será utilizado o custo de oportunidade equivalente ao Custo Médio Ponderado de Capital (WACC - Weighted Average Capital Cost).

Art. 8º. Os elementos que compõem a fórmula são estimados a preços constantes para todo o ciclo, observando as seguintes diretrizes:

I - As projeções a preços constantes evitam a necessidade de estimativas de inflação futura e permitem a obtenção de valores mais adequados para cada componente;

II - O fluxo de caixa é calculado em termos de anos civis;

III - os ajustes para a data-base serão feitos exclusivamente em termos inflacionários, utilizando-se o IPCA para atualizar o P0 do final do último ano civil do ciclo encerrado para a data de aplicação.

Art. 9. A fórmula adotada para o cálculo do P0 está demonstrada a seguir:

$$RR = \mathrm{BRRL}_0 - \frac{BRRL_T}{(1 + r_{WACC})^T} + \sum_{t=1}^{T} \frac{OPEX_t + PPP_t + Perf_t + RINC_t + Imob_t + IRCS_t + VarWK_t + FMS_t + PDI_t - RI_t - OR_t}{(1 + r_{WACC})^t}$$

$$P0 = \frac{RR}{\sum_{t=1}^{T} \frac{V_t}{(1 + r_{WACC})^t}}$$

Onde:

RR = Receita requerida no ciclo tarifário.

BRRL0 = Base de remuneração regulatória líquida de depreciações, que inclui o estoque inicial de capital circulante.

BRRLT = Base de remuneração regulatória líquida ao final do ciclo tarifário, atualizada por mecanismo de rolling forward, no qual se deduz a depreciação técnica acumulada e são adicionados os investimentos e a variação de capital circulante.

T = Número de anos do ciclo tarifário (igual a 4).

RWACC = Custo de Capital.

OPEX = Custos operacionais, administrativos e de comercialização no ano t.

PPPt = Contraprestação das parcerias público-privadas e dispêndios com locação deativos no ano t.

Peformt = Bônus dos contratos de performance no ano t (quando não relacionados a formação de ativos).

RINCt = Receitas irrecuperáveis no ano t.

Imobt = Investimentos imobilizados no ano t, acrescidos de Juros sobre Obras em Andamento Regulatórios (JOAR).

IRCSt = Imposto de renda e contribuição social no ano t.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

VarWKt = Variação do capital circulante remunerável no ano t.

FMSt = Dispêndios dos fundos municipais de saneamento no ano t.

PDIt = Custos com pesquisa, desenvolvimento e inovação no t.

RIt = Receitas indiretas regulatórias compartilhadas no ano t.

ORt = Outras receitas regulatórias compartilhadas no ano t.

P0 = Tarifa média máxima (ou Preço Máximo) que assegura o equilíbrio econômico-financeiro da Sabesp no ciclo tarifário.

Vt = Volume faturável total para o ano t.

Art. 10º. A receita requerida apurada será distribuída na estrutura tarifária vigente ou em nova estrutura definida pela AGERO, estabelecendo-se as tarifas para as diversas categorias de usuários.

Parágrafo único. Independentemente da estrutura adotada, a Agência divulgará os valores dos impactos médios nas tarifas dos usuários para fins de transparência.

Art. 11. Durante o ciclo tarifário, o P0 será ajustado anualmente nos processos de Reajuste Tarifário Anual (RTA) pela inflação acumulada (IPCA), observando-se a seguinte composição:

I - Desconto de um fator de produtividade (Fator X);

II - Adição de um fator de qualidade, denominado Índice Geral de Qualidade (IGQ);

III - O IGQ poderá gerar acréscimo ou redução tarifária, a depender do cumprimento das metas de qualidade, podendo assumir valores positivos ou negativos.

Art. 12. A principal base de informações para o cálculo da tarifa é o Plano de Negócios apresentado pela prestadora, o qual deve contemplar:

I - As inter-relações entre as variáveis projetadas, incluindo mercado, custos operacionais e investimentos;

II - Informações históricas para análise da evolução dos componentes e definição das metas e padrões para o ciclo.

§ 1º. A AGERO avaliará as variáveis e suas inter-relações, submetendo-as a processo de consulta pública.

§ 2º. Caso a AGERO promova alterações em itens projetados, as inter-relações propostas e aprovadas serão mantidas, salvo decisão fundamentada em contrário.

Seção II – Da Projeção de Mercado

Art. 13. A metodologia para validação e ajuste da projeção da demanda, elaborada pela prestadora em seu Plano de Negócios, compreende a análise desagregada dos segmentos de água, esgoto e usos especiais.

Art. 14. A análise da projeção de demanda de água partirá da segregação das categorias de usuários, as quais deverão ser integralmente definidas e classificadas pela AGERO.

Art. 15. A projeção da demanda de água residencial para o ciclo tarifário será avaliada a partir da expectativa de evolução do número de economias e da estimativa de consumo médio unitário, observando-se a seguinte lógica de cálculo:

I - A quantidade de economias residenciais será determinada pela interação entre a projeção de domicílios atendíveis e a evolução dos índices de atendimento dos serviços;

II - O consumo médio unitário de água será definido com base no perfil observado em série histórica, com a exclusão de efeitos atípicos e valores espúrios (outliers);

III - O volume total medido ou coletado residencial resultará do produto entre a quantidade de economias residenciais apurada (conforme inciso I) e o consumo médio unitário de água definido (conforme inciso II).

Art. 16. Para fins de projeção, a área atendível corresponde à área cujo atendimento compete à prestadora conforme definido em instrumento contratual, observando-se que:

I - Domicílios em zonas rurais, regiões isoladas ou que demandem soluções específicas de políticas públicas poderão ser considerados fora da área atendível, conforme critérios técnicos da Agência;

II - Para a projeção de domicílios atendíveis, serão adotadas as projeções oficiais de domicílios elaboradas por órgãos de estatística reconhecidos ou indicados pela AGERO.

Art. 17. O Índice de Atendimento de Água (IAA), que representa o percentual de economias residenciais dentro da área atendível com efetivo acesso às redes, será calculado pela seguinte fórmula:

$$Indice\ de\ Atendimento = \frac{Nº\ de\ economias\ residenciais\ (A/E)}{Nº\ de\ domicílios\ atendíveis} \times 100$$

Art. 18. A AGERO realizará avaliação detalhada das premissas de evolução dos índices de atendimento de água e esgoto, zelando pela sua coerência com as metas de universalização dos serviços.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

§ 1º. Os valores projetados para o índice de atendimento serão confrontados com as premissas dos Contratos de Programa e dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB).

§ 2º. Projeções de atendimento inferiores às metas estabelecidas nos contratos ou nos PMSB deverão ser acompanhadas de justificativa técnica robusta por parte da prestadora.

Art. 19. A projeção de demanda de água não residencial e de permissionárias (venda por atacado) será validada mediante análise do histórico disponível, mantendo-se a maior abertura possível de classificação e desconsiderando-se valores atípicos.

Art. 20. A estimativa de expansão do número de economias deverá apresentar estrita consistência e correlação com o cronograma de obras e o Plano de Investimentos apresentado para o ciclo tarifário.

Art. 21. A projeção da geração de esgoto será analisada de forma análoga à demanda de água, segregada pelas categorias de usuários e permissionárias definidas pela AGERO, seguindo a mesma lógica de cálculo.

Art. 22. A projeção da geração de esgoto residencial será calculada a partir da expectativa de evolução do número de economias de esgoto e da estimativa de contribuição unitária de esgoto por economia.

§ 1º. Para fins de projeção, serão consideradas apenas as economias de água que possuam ligação efetiva à rede de esgotamento sanitário.

§ 2º. A contribuição unitária de esgoto será equivalente ao consumo unitário de água projetado para as respectivas economias, dada a correlação entre as variáveis e a ausência de medição individualizada do volume de esgoto coletado.

§ 3º. A variação do volume médio projetado de água impactará diretamente, na mesma proporção, a geração projetada de esgoto.

Art. 23. Para a estimativa da quantidade de economias residenciais de esgoto, serão utilizados os índices de atendimento de esgoto projetados, cujos indicadores deverão:

I - Ser comparados aos valores e metas previstos nos instrumentos contratuais vigentes;

II - Demonstrar estrita coerência com o cronograma de expansão e os investimentos previstos para o sistema de esgotamento sanitário.

Art. 24. Para os demais segmentos e permissionárias, as projeções de demanda de esgoto seguirão os mesmos parâmetros e critérios de validação utilizados para a projeção da demanda de água.

Art. 25. A demanda total de água e a geração total de esgoto para o ciclo tarifário resultarão do somatório das projeções de cada categoria de usuário.

Art. 26. Para a definição do volume faturado a ser considerado no cálculo tarifário, a AGERO aplicará a relação histórica entre os volumes faturados e medidos/coletados para os segmentos residencial e não residencial.

§ 1º. A distinção entre volume medido e faturado decorre da aplicação de consumos mínimos ou de critérios específicos previstos na estrutura tarifária vigente.

§ 2º. Os critérios de projeção de volumes faturados poderão ser revistos ou ajustados caso ocorram alterações na estrutura tarifária no decorrer do ciclo.

§ 3º. Para as permissionárias (venda por atacado), o volume faturado será considerado equivalente ao volume medido.

Seção III – Da Projeção de Oferta de Água

Art. 27. A projeção da oferta de água deve assegurar o atendimento à demanda projetada, considerando a capacidade instalada dos sistemas e a disponibilidade hídrica dos mananciais, observados os volumes de captação outorgados.

Art. 28. O volume de água a ser produzido resultará da soma da demanda de água projetada, dos volumes destinados a usos especiais e do montante correspondente às perdas de água, observados os padrões de eficiência regulatória.

Parágrafo único. Os usos especiais compreendem os volumes destinados a atividades sociais, emergenciais, operacionais e consumos próprios da prestadora.

Art. 29. Para fins regulatórios, as perdas de água são classificadas em:

I - Perdas Reais (Físicas): volume de água não consumido em razão de vazamentos na infraestrutura antes da entrega ao usuário;

II - Perdas Aparentes (Não Físicas/Comerciais): volume de água efetivamente consumido, mas não medido ou faturado em decorrência de fraudes, irregularidades ou submedição de hidrômetros.

Art. 30. A AGERO estabelecerá o nível de Perdas Regulatórias para cada ciclo tarifário, representando o limite máximo de perdas cujos custos operacionais serão reconhecidos na tarifa.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

§ 1º. Níveis de perdas superiores ao limite regulatório estabelecido não ensejarão o reconhecimento dos custos operacionais adicionais (energia elétrica, produtos químicos, entre outros) na tarifa média máxima.

§ 2º. A porcentagem de perda de água será calculada pela seguinte relação:

$$IPM = \frac{Vol.Prod. - Vol.Cons. - Vol.Outros\ Usos}{Vol.Prod.}$$

Onde:

IPM é o índice percentual de perda de água na distribuição (%)

Vol. Prod. é o volume total de água produzido pela Sabesp (m3)

Vol. Cons. é o volume total de água consumido (m3 medido)

Vol.Outros Usos refere-se aos volumes relacionados a usos sociais, operacionais e emergenciais (m3)

Art. 31. A avaliação do desempenho da prestadora e a definição das metas de eficiência dar-se-ão prioritariamente pelo indicador de perdas expresso em litros por ligação por dia (L/lig/dia).

§ 1º. A adoção deste indicador visa conferir maior precisão à mensuração do volume perdido em relação ao número de ligações, evitando distorções causadas por variações sazonais ou crises de disponibilidade hídrica no volume produzido.

§ 2º. O indicador de que trata o caput guarda conformidade com as recomendações da International Water Association (IWA) e com o Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SINISA).

§ 3º. O cálculo do indicador de perdas em L/lig/dia observará a seguinte fórmula:

$$IPDt = \frac{Vol.Prod. - Vol.Cons. - Vol.Outros\ Usos}{Número\ de\ ligações}\ X\ 1000/365$$

Onde:

IPDt é o índice de perda de água na distribuição, em litros/ligação/dia

Vol. Prod. é o volume total de água produzido pela Sabesp (m3)

Vol. Cons. é o volume total de água consumido (m3 medido)

Vol.Outros Usos refere-se aos volumes relacionados a usos sociais, operacionais e emergenciais (m3)

Número de ligações – refere-se ao número de ligações ativas do sistema de distribuição de água

Art. 32. Sem prejuízo da utilização do indicador em L/lig/dia para fins de cálculo tarifário, a AGERO indicará o índice percentual correspondente para fins de transparência e comunicação com os usuários.

Art. 33. As metas de perdas regulatórias definidas nesta Revisão Tarifária destinam-se à projeção de custos eficientes e não se confundem com as metas contratuais pactuadas entre o poder concedente e a prestadora.

Art. 34. A AGERO estabelecerá uma trajetória de perdas para médio e longo prazos, visando o atingimento do Nível Econômico de Perdas, incentivando a prestadora a superar as metas de eficiência mediante aprimoramento da infraestrutura e gestão operacional.

Parágrafo único. A trajetória de perdas definida será incorporada aos cálculos tarifários do ciclo, sendo o seu efeito demonstrado na nota técnica de cálculo da Tarifa Média Máxima (P0).

Art. 35. O volume destinado aos usos especiais será composto pelas seguintes categorias de consumo:

I - Usos Sociais: volume estimado e consumido em áreas de ocupação irregular com abastecimento, porém sem faturamento, incluindo-se nesta categoria os volumes utilizados pelo Corpo de Bombeiros;

II - Usos Operacionais: volume de água utilizado nas etapas de produção, como a lavagem de filtros e demais atividades operacionais da prestadora;

III - Usos Emergenciais e Próprios: volumes destinados a situações de contingência e ao consumo nas instalações da própria prestadora.

§ 1º. Conforme as diretrizes do balanço hídrico da IWA, os volumes operacionais e os consumos em áreas irregulares são classificados como “Consumo autorizado não faturado”.

§ 2º. Os usos operacionais definidos no inciso II não integram o indicador de perdas de água.

Art. 36. A AGERO solicitará à prestadora informações detalhadas e estudos específicos para a validação das projeções de usos especiais, visando um controle regulatório refinado desses volumes.

Parágrafo único. Na impossibilidade de realização de avaliação detalhada fundamentada em estudos, a projeção desses volumes acompanhará, proporcionalmente, o crescimento projetado para a demanda dos demais usos.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 37. O Volume de Produção de Água, utilizado como balizador (driver) para a projeção dos custos operacionais eficientes na tarifa, corresponderá à somatória de:

I - Demanda total de água projetada (usuários residenciais, não residenciais e permissionárias);

II - Volume de perdas regulatórias estabelecido pela Agência;

III - Volume total para usos especiais.

Art. 38. As projeções do volume de esgoto coletado e do volume de esgoto tratado serão fundamentadas na mesma lógica da oferta de água, considerando:

I - Os índices de atendimento e cobertura de esgoto;

II - O índice de tratamento de esgoto;

III - A correlação direta entre os volumes de água consumidos e o esgoto gerado.

Art. 39. Para fins de consistência regulatória, a AGERO observará as seguintes condições de contorno:

I - Os valores projetados para o índice de tratamento de esgoto deverão ser compatíveis com as metas estabelecidas nos respectivos instrumentos contratuais;

II - as projeções de produção de água e de tratamento de esgoto devem apresentar estrita aderência ao Plano de Investimentos proposto pela prestadora para o ciclo tarifário.

Seção IV – Dos Custos e Despesas Operacionais (OPEX)

Art. 40. Os custos operacionais (OPEX) compreendem os dispêndios relacionados à operação, manutenção e comercialização dos serviços, segmentados nos seguintes grupos:

I – Pessoal;

II – Materiais gerais;

III – Materiais de Treinamento;

IV – Serviços de Terceiros;

V – Energia Elétrica;

VI – Despesas Gerais.

Art. 41. A projeção dos itens de pessoal, materiais gerais, serviços de terceiros e despesas gerais considerará o nível de eficiência estimada por meio do Fator X.

§ 1º. A aplicação do Fator X dar-se-á ao longo do ciclo tarifário, nos processos de reajuste, e não no momento de determinação da Tarifa Média Máxima (P0).

§ 2º. Para os itens de energia elétrica e materiais de tratamento, a análise de eficiência será realizada de forma segregada, incidindo sobre o consumo específico.

Art. 42. Não integram a base de cálculo do OPEX regulatório, sendo tratados em capítulos específicos: receitas irrecuperáveis, fundos para obrigações municipais, fundos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PDI), tributos e contribuições.

Art. 43. A AGERO avaliará individualmente as contas da categoria de OPEX com base na maior abertura contábil disponível, observando que:

I – Serão identificadas e excluídas as contas que, por sua natureza, não sejam estritamente necessárias para a prestação dos serviços concedidos;

II – Serão excluídas as contas de caráter contingente, em observância ao princípio da prudência e às normas internacionais de contabilidade;

III – Poderão ser excluídas, total ou parcialmente, contas com incidência esporádica ou saldos negativos, visando evitar distorções no fluxo de caixa ou flutuações tarifárias indevidas;

IV – eventuais glosas quantitativas resultantes de variações anormais nas contas de despesa serão determinadas na nota técnica de cálculo do (P0).

Art. 44. Os custos operacionais serão projetados com base em custos unitários, decompostos, conforme o caso, em preço unitário e consumo específico, e multiplicados pelos respectivos balizadores (drivers) de mercado.

§ 1º. Para energia elétrica, materiais de tratamento e pessoal, o custo unitário resultará da multiplicação do preço médio (ex: R$/MWh ou R$/ton) pelo consumo específico (ex: MWh/m³ ou ton/m³).

§ 2º. O custo unitário resultante será multiplicado pelo volume projetado anualmente (considerando perdas regulatórias e usos especiais) para se obter a trajetória do componente de custo.

§ 3º. O ano de referência para a projeção será o último ano do ciclo encerrado ou, em caso de comportamento atípico, a média do ciclo ou do biênio final, priorizando-se a estabilidade da série.

Art. 45. Os balizadores (drivers) utilizados para a projeção do OPEX por componente de sistema são os seguintes:

I – Sistemas de Abastecimento de Água:

a) Etapa de Produção:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

• Pessoal: Remuneração média (R$/empregado) e Relação empregado por volume produzido (un/m³);
• Materiais Gerais, Serviços de Terceiros e Despesas Gerais: Volume Produzido de Água;
• Materiais de Tratamento: Custo médio do material (R/ton) e Consumo por volume produzido (ton/m³);
• Energia Elétrica: Custo médio (R$/MWh) e Consumo por volume produzido (MWh/m³).

b) Etapa de Distribuição:
• Pessoal: Remuneração média (R$/empregado) e Relação empregado por ligação de água (un/ligação);
• Materiais Gerais, Serviços de Terceiros e Despesas Gerais: Número de Ligações de Água;
• Materiais de Tratamento: Custo médio (R$/ton) e Consumo por volume medido (ton/m³);
• Energia Elétrica: Custo médio (R$/MWh) e Consumo por volume medido (MWh/m³).

II – Sistemas de Esgotamento Sanitário:

a) Etapa de Coleta:
• Pessoal: Remuneração média (R$/empregado) e Relação empregado por ligação de esgoto (un/ligação);
• Materiais Gerais, Serviços de Terceiros e Despesas Gerais: Número de Ligações de Esgoto;
• Materiais de Tratamento: Custo médio (R$/ton) e Consumo por volume coletado (ton/m³);
• Energia Elétrica: Custo médio (R$/MWh) e Consumo por volume coletado (Mwh/m³).

b) Etapa de Tratamento:
• Pessoal: Remuneração média (R$/empregado) e Relação empregado por volume tratado de esgoto (un/m³);
• Materiais Gerais, Serviços de Terceiros e Despesas Gerais: Volume Tratado de Esgoto;
• Materiais de Tratamento: Custo médio (R$/ton) e Consumo por volume tratado (ton/m³);
• Energia Elétrica: Custo médio (R$/MWh) e Consumo por volume tratado (MWh/m³).

III – Sistemas Comerciais e Administrativos:

a) Comerciais:
• Pessoal: Remuneração média (R$/empregado) e Relação empregado por ligação de água (un/ligação);
• Demais itens (Materiais, Serviços, Energia e Despesas): Número de Ligações de Água.

b) Administração Geral:
• Pessoal e demais itens: Valores fixos ou baseados na estrutura administrativa eficiente.

Art. 46. A AGERO poderá classificar os custos com energia elétrica e materiais de tratamento como "não gerenciáveis", sujeitando-os a ajustes compensatórios posteriores, ou estabelecer trajetórias de eficiência específicas para o consumo desses insumos, comparando-as aos investimentos realizados pela prestadora.

Art. 47. As contraprestações relativas a Parcerias Público-Privadas (PPP) e contratos de locação de ativos, destinadas a remunerar investimentos, operação e manutenção, serão integradas ao OPEX de cada ano do ciclo tarifário.

§ 1º. Sobre os valores das contraprestações de que trata o caput não incidirá o Fator X, dada a natureza contratual de longo prazo desses pagamentos.

§ 2º. Ao final do ciclo tarifário, a AGERO realizará ajuste compensatório decorrente das diferenças entre os valores de contraprestações previstos e os efetivamente desembolsados, desde que atendidos os critérios de prudência, utilidade e modicidade.

§ 3º. Não serão considerados, para fins de repasse tarifário, valores referentes a penalidades ou aqueles decorrentes de descumprimento contratual por parte da prestadora.

§ 4º. Os investimentos realizados por meio de PPP e locação de ativos não comporão o montante projetado para CAPEX, nem a Base de Ativos Regulatória (BAR) para fins de remuneração, sendo os ativos incorporados ao patrimônio apenas ao final do contrato, na condição de ativos não onerosos.

Art. 48. Os novos contratos de PPP e de locação de ativos celebrados pelos prestadores sob regulação da AGERO deverão ser submetidos previamente à Agência, acompanhados de estudo de viabilidade e informações que comprovem a prudência do investimento e a vantajosidade econômica frente à alternativa de execução própria.

Art. 49. As disposições relativas aos Contratos de Performance aplicam-se às contratações cujo escopo seja um resultado ou benefício esperado, com previsão de remuneração variável ao contratado.

§ 1º. Quando o pagamento de bônus por performance estiver relacionado a atividades comerciais ou operacionais (como expansão de ligações), a AGERO considerará tal parcela como despesa operacional (OPEX), sobre a qual não incidirá o Fator X.

§ 2º. Caso o bônus esteja diretamente relacionado a componentes de projeto e engenharia que resultem em ativos físicos incorporados, este poderá ser remunerado na Base de Ativos Regulatória (BAR).

§ 3º. A parcela do bônus tratada como OPEX será objeto de ajuste compensatório ao final do ciclo tarifário, comparando-se o valor projetado com o efetivamente realizado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 50. A partir da vigência deste Manual, os novos contratos de performance deverão ser submetidos à AGERO para avaliação de prudência e modicidade tarifária, de forma análoga ao procedimento estabelecido para as PPP.

Parágrafo único. A submissão deverá incluir a indicação clara dos valores de bônus que não sejam estritamente ligados ao ativo físico ou às despesas usualmente capitalizáveis (mão de obra, estudos, projetos e licenças).

Art. 51. No caso de contratos de performance já existentes em municípios regulados pela AGERO, os ativos seguirão sendo imobilizados pelo seu valor contratado total conforme o histórico contábil, realizando-se a distinção entre bônus e ativo base apenas para as novas contratações.

Seção V – Dos Outros Custos e Tributos

Art. 52. Os outros custos regulatórios compreendem as receitas irrecuperáveis, os repasses a fundos municipais de saneamento básico e os recursos destinados à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PDI).

Parágrafo único. Sobre os componentes de custo descritos no caput não incidirá o Fator X, sendo estes objeto de ajustes compensatórios ao final do ciclo tarifário, com exceção das receitas irrecuperáveis, que observarão um limite percentual regulatório fixo.

Art. 53. As receitas irrecuperáveis correspondem à parcela da receita faturada e não recebida em decorrência da inadimplência, observando-se os seguintes critérios:

I – O cálculo basear-se-á no conceito de aging, identificando o percentual estável de valores não pagos em uma série histórica de 60 (sessenta) meses;

II – O índice de não recebimento será aplicado sobre a receita operacional direta, podendo a AGERO estabelecer uma trajetória para este valor ao longo do ciclo;

III – Serão consideradas apenas as receitas irrecuperáveis relativas ao varejo (distribuição), excluindo-se a inadimplência de municípios permissionários (venda por atacado);

IV – Por se tratar de um limite regulatório de eficiência, não haverá ajuste compensatório decorrente de inadimplência efetiva superior ou inferior aos valores aprovados.

Art. 54. A AGERO reconhecerá como custo passível de repasse tarifário os valores destinados aos fundos municipais de saneamento básico, visando viabilizar ações municipais predecessoras à expansão dos serviços, como regularização fundiária e urbanização.

§ 1º. Serão reconhecidos apenas os repasses realizados a fundos devidamente homologados pela AGERO, limitados ao percentual de 4% (quatro por cento) da receita operacional direta do respectivo município.

§ 2º. Ao final do ciclo, o ajuste compensatório considerará o menor valor entre o limite regulatório (4%) e o percentual efetivamente repassado ao Poder Público Municipal.

§ 3º. Eventuais percentuais excedentes ao limite estabelecido pela AGERO, pactuados entre o titular e a prestadora, não serão contemplados na tarifa média máxima aplicada à área de prestação.

§ 4º. Não serão reconhecidos repasses que não atendam aos critérios de homologação e regramento específicos estabelecidos por esta Agência.

Art. 55. Os recursos destinados à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PDI) observarão as diretrizes do programa específico instituído pela AGERO.

§ 1º. O percentual da receita operacional direta destinado ao PDI será definido na Nota Técnica de cálculo da Tarifa Média Máxima (P0), com base nos dispêndios reais e projetos aprovados.

§ 2º. A partir da vigência deste Manual, não será incluído na tarifa nenhum investimento ou despesa em PDI que não tenha sido previamente aprovado dentro do programa específico da Agência.

§ 3º. Os valores efetivamente aplicados em projetos autorizados, até o limite regulatório, serão objeto de ajustes compensatórios ao final do ciclo.

Art. 56. O cálculo do P0 considerará os impostos e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços, conforme a legislação vigente:

I – PIS/PASEP e COFINS: as alíquotas serão aplicadas anualmente e identificadas de forma explícita na tabela tarifária, não integrando o modelo interno de determinação do P0;

II – IRPJ e CSLL: corresponderão à alíquota de 34% (trinta e quatro por cento) do lucro líquido projetado, após as deduções legais permitidas pela norma regulatória;

III – Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização (TRCF): fixada conforme legislação estadual específica, será aplicada sobre o faturamento anual líquido de tributos.

§ 1º. Para o cálculo do IRPJ/CSLL, serão deduzidos da receita operacional: COFINS/PASEP, TRCF, OPEX, contraprestações de PPP, receitas irrecuperáveis, depreciação contábil líquida, fundos municipais, fundo de PDI e outros encargos previstos em lei.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

§ 2º. O ajuste compensatório do IRPJ/CSLL resultará do recálculo do imposto ao final do ciclo, considerando a atualização dos componentes dedutíveis que sofreram ajustes de final de ciclo.

§ 3º. A TRCF incidirá apenas sobre os municípios efetivamente regulados pela AGERO, sendo incluída diretamente na conta dos respectivos usuários, sendo sua estimativa anual utilizada no modelo apenas para fins de projeção do lucro tributável.

Seção VI – Dos Investimentos (CAPEX)

Art. 57. Os investimentos em bens de capital (CAPEX) destinam-se à substituição de ativos obsoletos ou em fim de vida útil, à expansão das redes para novos usuários, ao atendimento das metas dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) e ao cumprimento de obrigações contratuais.

Art. 58. A prestadora deverá apresentar, em seu Plano de Negócios, o cronograma de investimentos segregado entre os sistemas de Água e de Esgoto, indicando os valores projetados para desembolso e a respectiva data prevista para imobilização.

§ 1º. Os investimentos serão classificados nos seguintes grupos:

I – Investimentos Diretos: relativos à expansão e reposição dos sistemas operacionais;

II – Desenvolvimento Operacional e Institucional: voltados ao aprimoramento da gestão e tecnologia;

III – Despesas Capitalizáveis: recursos humanos e materiais mobilizados permanentemente pela prestadora para planejamento, financiamento e gerenciamento de obras, as quais serão incorporadas à base de ativos.

Art. 59. A estrutura do Plano de Negócios a ser entregue à AGERO deverá apresentar um nível de detalhamento que permita a identificação individualizada de cada projeto ou programa, contemplando, minimamente:

I – Localização e Abrangência: identificação da Unidade de Negócio e do Município (ou grupo de municípios, em caso de investimentos compartilhados);

II – Caracterização do Investimento: especificação do Produto, do Programa e da sua Aplicação final;

III – Descrição Física: segmento atendido, descrição técnica da obra, quantidade física e respectiva unidade de medida;

IV – Cronograma Financeiro: indicação do ano de imobilização e o valor total do desembolso em moeda corrente.

Art. 60. A AGERO realizará a análise de consistência e a validação dos investimentos por segmento e região, confrontando as informações contidas no Plano de Negócios com o histórico de realizações da prestadora.

Parágrafo único. A Agência procederá à análise da coerência entre os investimentos propostos e as metas físicas do ciclo, utilizando estimativas de custos unitários para atestar a prudência e a necessidade dos montantes globais.

Art. 61. Para fins de definição tarifária, a AGERO considerará a projeção de imobilização, visando estimular a eficiência na entrada em operação dos ativos e assegurar que o benefício seja percebido pelo usuário mediante ativos efetivamente em serviço.

Art. 62. Ao final do ciclo tarifário, serão calculados os ajustes compensatórios com base nos valores efetivamente imobilizados anualmente, após rigorosa análise de prudência por parte desta Agência.

Art. 63. Não serão incluídos no cálculo do CAPEX quaisquer valores referentes a contraprestações de parcerias público-privadas (PPP) ou locação de ativos, os quais possuem tratamento exclusivo como custos operacionais (OPEX).

Parágrafo único. O tratamento do bônus de performance será objeto de análise específica ao longo do ciclo, conforme os critérios definidos na seção de custos operacionais deste Manual.

Art. 64. As despesas capitalizáveis não deverão ser computadas como despesas operacionais correntes, sendo adicionadas às projeções de investimentos para posterior incorporação à base de ativos.

Parágrafo único. A projeção das despesas capitalizáveis terá como base a média histórica da prestadora, sujeita ao limite regulatório que venha a ser estabelecido pela AGERO no momento da análise do Plano de Negócios.

Seção VII – Da Determinação da Base de Remuneração Regulatória (BRR)

Art. 65. A metodologia e os critérios gerais para a atualização da Base de Remuneração Regulatória (BRR) serão estabelecidos pela AGERO em normatização específica, observando:

I – Base Blindada: ativos validados em revisões anteriores que permanecem sob regulação;

II – Base Incremental: ativos que entraram em operação no período compreendido entre a última revisão e a data de referência do novo ciclo.

Art. 66. O reconhecimento e a inclusão do investimento incremental na BRR exigirão a apresentação de Laudo de Avaliação elaborado por empresa especializada, adotando-se:

I – Valor Original Contábil (VOC): para os ativos da base incremental da área de atuação atual;

II – Valor Novo de Reposição (VNR): para ativos de novos municípios eventualmente assumidos pela prestadora no período incremental.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Parágrafo único. Todo Laudo de Avaliação será objeto de análise, fiscalização e validação pela AGERO antes de sua inclusão definitiva na Base de Remuneração.

Art. 67. A Base de Remuneração Regulatória Líquida (BRRL) será atualizada para a data de referência do ciclo tarifário mediante:

I – Acréscimo dos ativos incorporados no período incremental;

II – Dedução da depreciação acumulada do período;

III – aplicação de atualização monetária pelo índice oficial definido pela Agência (IPCA);

IV – Acréscimo do montante de Capital Circulante Regulatório (CCR).

Art. 68. Excepcionalmente, em situações de calamidade pública ou restrições que impeçam vistorias de campo, a AGERO poderá admitir a entrega de laudo provisório baseado em registros contábeis e documentais.

Parágrafo único. Após a fiscalização definitiva do laudo, eventuais divergências serão objeto de ajuste compensatório no processo tarifário subsequente (reajuste ou revisão).

Art. 69. A BRRL incluirá o Capital Circulante Regulatório (CCR), dimensionado para financiar a continuidade das atividades operacionais de curto prazo.

§ 1º. O estoque inicial de CCR será a diferença entre o Ativo Circulante Operacional (ACO) e o Passivo Circulante Operacional (PCO) do ano de referência.

§ 2º. Integram o ACO as contas de estoques de operação, contas a receber de clientes, demais contas a receber e uma parcela de disponível limitada a 1 (um) mês do custo operacional (OPEX) de referência.

§ 3º. O PCO é composto pelas contas de empreiteiros e fornecedores, salários e encargos sociais, impostos e contribuições a recolher, contas a pagar e outras obrigações.

Art. 70. A projeção do estoque de CCR para cada ano (t) do ciclo tarifário será calculada com base nos seguintes indicadores e parâmetros:

I – Contas a Receber: resultado da divisão entre o saldo de contas a receber e a receita operacional do ano anterior, multiplicado pela receita direta projetada para o ano t;

II – Estoques: resultado da divisão entre o saldo de estoques e a soma das despesas de materiais (gerais e de tratamento) do ano anterior, multiplicado pelas despesas de materiais projetadas para o ano t;

III – Demais Contas a Receber: manutenção do saldo histórico verificado no ano de referência;

IV – Empreiteiros e Fornecedores: relação entre o saldo da conta e a soma das despesas operacionais (exceto pessoal e fiscais) do ano anterior, multiplicado pelo OPEX projetado para o ano t (líquido de despesas de pessoal);

V – Salários, Provisões e Contribuições Sociais: relação entre o saldo da conta e o total de salários e benefícios do ano anterior, multiplicado pela despesa de pessoal projetada para o ano t;

VI – Impostos e Contribuições a Recolher: relação entre o saldo a recolher e o OPEX total do ano anterior, multiplicado pelo OPEX projetado para o ano t;

VII – Contas a Pagar: relação entre o saldo da conta e as despesas operacionais (exceto pessoal e fiscais) do ano anterior, multiplicado pelo OPEX projetado para o ano t (líquido de despesas de pessoal);

VIII – Outras Obrigações: relação entre o saldo da conta e o OPEX total do ano anterior, multiplicado pelo OPEX projetado para o ano t.

Art. 71. A atualização anual da base de ativos durante o ciclo seguirá o sistema de inventário permanente (rolling forward), conforme a seguinte dinâmica:

I – Acréscimo das incorporações de novos investimentos (ativos imobilizados) e dos Juros sobre Obras em Andamento (JOA), conforme critérios regulatórios da AGERO;

II – Acréscimo das variações anuais projetadas do Capital Circulante Regulatório;

III – Dedução da depreciação anual técnica obtida no laudo de ativos.

Art. 72. No fluxo de caixa descontado para cálculo do P0, a BRRL inicial entrará no Ano 0 com valor negativo (investimento inicial) e a BRRL projetada para o último ano do ciclo entrará com valor positivo.

Seção VIII – Da Outras Receitas e Receitas indiretas

Art. 73. As Outras Receitas e Receitas Indiretas compreendem os valores auferidos pela prestadora em decorrência de atividades complementares, acessórias ou adicionais que, embora não constituam o núcleo do serviço público de saneamento, guardam relação direta ou indireta com a atividade regulada.

Art. 74. As Receitas Indiretas referem-se aos valores obtidos pela cobrança de serviços adicionais aos usuários, incluindo, mas não se limitando a:

I – Ligações, religações e aferição de hidrômetros;

II – Prolongamento de redes de água e/ou esgoto executados a pedido;

III – Conserto, reposição ou deslocamento de caixas para abrigo de hidrômetros;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

IV – Reparos em ramais de água e/ou esgoto decorrentes de intervenções de terceiros;

V – Acréscimos moratórios e multas por impontualidade no pagamento das faturas;

VI – Emissão de vistorias, atestados, certidões e serviços técnicos correlatos.

Art. 75. A prestadora poderá auferir, ainda, Outras Receitas derivadas de eventos e ativos vinculados à concessão, tais como:

I – Alienação de ativos inservíveis, incluindo imóveis e sucatas;

II – Venda de editais de licitação e retenção de cauções;

III – Locação de imóveis ou espaços em infraestruturas operacionais;

IV – Comercialização de água de reuso;

V – Receitas provenientes de programas de uso racional da água;

VI – Participação em sociedades ou consórcios vinculados ao objeto da prestação.

Art. 76. As receitas descritas nesta Seção serão reagrupadas por tipologia, com base na proximidade da atividade complementar com o serviço regulado, para fins de compartilhamento com os usuários.

§ 1º. O percentual de compartilhamento dessas receitas será definido pela AGERO após a realização de estudos específicos e consulta pública, visando a redução da tarifa média máxima (P0).

§ 2º. Os lucros ou dividendos obtidos por meio de participação da prestadora em outras sociedades deverão ser integralmente declarados para fins de análise de compartilhamento regulatório.

§ 3º. O montante das outras receitas e receitas indiretas projetado para o ciclo será deduzido da receita requerida da prestadora, conforme o índice de compartilhamento estabelecido, assegurando que os benefícios das atividades acessórias contribuam para a modicidade tarifária.

Seção IX – Da Metodologia de Ajustes Compensatórios

Art. 77. As variações entre os valores projetados nesta Revisão e os valores efetivamente observados ao longo do ciclo tarifário resultarão em ajustes compensatórios, a serem calculados e aplicados por ocasião da 4ª Revisão Tarifária Ordinária (RTO).

§ 1º. Eventos supervenientes de impacto expressivo, que provoquem o desequilíbrio econômico-financeiro da prestadora, poderão ensejar a abertura de Revisão Tarifária Extraordinária (RTE) no decorrer do ciclo.

§ 2º. A AGERO realizará o acompanhamento sistemático dos volumes faturados e dos indicadores financeiros e operacionais da prestadora, avaliando a necessidade de ajustes específicos decorrentes de alterações na estrutura tarifária ou de impactos externos relevantes.

Art. 78. A metodologia de cálculo dos ajustes compensatórios envolverá o recálculo da Tarifa Média Máxima (P0) do ciclo, considerando os valores efetivos para os seguintes componentes:

I – Contraprestações de PPP, Locação de Ativos e Bônus de Performance: os valores realizados serão objeto de ajuste, observando-se que montantes superiores aos projetados dependerão de prévia autorização da Agência e análise de prudência e modicidade;

II – IRPJ e CSLL: o imposto será recalculado após a atualização de todos os componentes dedutíveis da receita operacional que impactam a base de cálculo;

III – Dispêndios com Fundos Municipais: o ajuste observará a aplicação do menor valor entre o limite regulatório estabelecido e o percentual efetivamente repassado;

IV – Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PDI): caberá ajuste nos casos em que os valores realizados forem inferiores ao limite regulatório determinado;

V – Investimentos (CAPEX): atualização dos valores com base no que foi efetivamente imobilizado anualmente, mantendo-se os parâmetros de Juros sobre Obras em Andamento (JOA);

VI – Capital Circulante Regulatório: recálculo de cada componente do capital circulante com base nos dados do Balanço Patrimonial do período;

VII – Base de Remuneração Regulatória: reestimativa da BRR ao final do ciclo, considerando as imobilizações efetivas e a variação do capital circulante realizado;

VIII – Outras Receitas e Receitas Indiretas: adoção dos valores efetivamente auferidos, respeitados os índices de compartilhamento definidos pela Agência.

Art. 79. A AGERO poderá incluir os custos unitários com energia elétrica e materiais de tratamento entre os itens passíveis de ajuste compensatório, a depender da avaliação da capacidade de gestão e controle da prestadora sobre esses insumos

Art. 80. O cálculo dos ajustes compensatórios do ciclo encerrado deverá contemplar, adicionalmente:

I – Impactos Sociais de Calamidade: a frustração de receita decorrente de isenções tarifárias concedidas às categorias Residencial Social e Favela, ou equivalentes, em função de decretos de calamidade pública;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

II – Planos de Adequação Tarifária (PAT): a readequação das datas de aplicação de planos de convergência tarifária para municípios assumidos pela prestadora que não tenham sido integralmente implementados até a data do cálculo.

Art. 81. Os critérios de variação expressiva e a distribuição de riscos operacionais e de mercado entre prestadora e usuários observarão a Matriz de Riscos estabelecida pela AGERO.

Art. 82. A Tarifa Média Máxima Inicial (P0) será determinada por meio do Fluxo de Caixa Descontado (FCD), processado no Modelo Econômico-Financeiro (MEF) da AGERO, utilizando os dados do Plano de Negócios da prestadora devidamente ajustados pelos critérios regulatórios.

Art. 83. O valor do P0 obtido para o ciclo tarifário será aplicado à nova estrutura tarifária da prestadora, conforme o cronograma e plano de implantação estabelecidos pela Agência.

§ 1º. Os resultados desta Revisão Tarifária Ordinária serão incorporados ao cálculo da estrutura tarifária final, de modo que a tarifa efetivamente aplicada aos usuários reflita o equilíbrio apurado no P0.

§ 2º. Em decorrência da adoção da nova estrutura tarifária, não haverá a apuração do Índice de Reposicionamento Tarifário (IRT), uma vez que a nova modelagem definirá patamares distintos de tarifas para as diversas categorias e faixas de consumo.

Art. 84. A alteração da estrutura tarifária observará obrigatoriamente o princípio da neutralidade da receita, garantindo que a mudança não gere receita adicional à prestadora nem receita inferior à necessária para a prestação dos serviços com eficiência e modicidade.

Art. 85. Visando mitigar riscos decorrentes de alterações nos padrões de consumo dos usuários, a AGERO estabelecerá limites de variação do consumo médio unitário para as novas categorias e faixas de consumo.

§ 1º. A Agência realizará o acompanhamento anual do mercado realizado em confronto com o mercado projetado no cálculo da tarifa.

§ 2º. Caso sejam verificadas variações superiores aos limites estabelecidos, a AGERO providenciará os ajustes previstos no plano de implantação para manter o equilíbrio econômico-financeiro da prestação.

§ 3º. Os limites de variação de mercado e os indicadores de acompanhamento serão detalhados na Nota Técnica de cálculo da Tarifa Média Máxima (P0).

Art. 86. A implantação da nova estrutura tarifária será acompanhada por indicadores específicos que mensurem a eficácia do modelo frente aos princípios da regularidade, continuidade, eficiência, generalidade, segurança e cortesia no atendimento aos usuários.

Art. 87. A íntegra dos módulos do Manual de Revisão Tarifária Periódica – MRT estará disponível no sítio eletrônico oficial da AGERO.

Art. 88. Os casos não previstos na metodologia estabelecida nos módulos que compõem o MRT ou as dúvidas sobre sua aplicação serão objeto de pronunciamento da Diretoria Colegiada da AGERO, por iniciativa própria ou provocação das partes interessadas.

§ 1º A consulta apresentada pelo Prestador de Serviço deverá ser formulada por escrito à Diretoria Colegiada da AGERO, devendo circunscrever-se a fato determinado, conter descrição detalhada de seu objeto e indicação das informações necessárias à elucidação da matéria.

§ 2º Na hipótese de consulta que verse sobre situação determinada ainda não ocorrida, o Prestador de Serviço deverá demonstrar a sua vinculação com o fato, bem como a efetiva possibilidade da sua ocorrência.

Art. 89. A AGERO promoverá a capacitação contínua de sua equipe técnica para a aplicação rigorosa da metodologia de revisão tarifária estabelecida neste Manual.

Art. 90. Serão definidos internamente pela AGERO os fluxos de trabalho, as responsabilidades setoriais e os prazos para cada etapa do processo de revisão, garantindo a transparência e o controle social.

Art. 91. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da AGERO, observadas as diretrizes da ANA e as boas práticas regulatórias nacionais e internacionais.

Art. 92. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho/RO, 23 de julho de 2026.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS
Diretora Presidente
Decreto 24021/2023 (0042689157)

Protocolo 74756956

Resolução N. 103/2026/AGERO-PRES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Institui o Painel Integrado de Indicadores de Desempenho e estabelece as diretrizes regulatórias para definições, descrição, monitoramento, envio de dados e evolução de metas dos serviços públicos de saneamento básico no âmbito do Estado de Rondônia.

A **DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – AGERO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação estadual e seu Regimento Interno,

CONSIDERANDO as diretrizes nacionais estabelecidas pela Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020 (Novo Marco Legal do Saneamento Básico);

CONSIDERANDO a competência atribuída à Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) para editar Normas de Referência (NR) de caráter nacional;

CONSIDERANDO o imperativo de alinhamento regulatório às Resoluções Regulatórias da ANA nº 192/2024, nº 211/2024, nº 275/2025 e nº 276/2025 para fins de manutenção dos municípios rondonienses na Lista Positiva federal;

CONSIDERANDO a necessidade de mitigar a assimetria informacional e dotar a AGERO de uma estrutura preditiva de controle baseada em evidências operacionais e econômicas.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da AGERO, o Painel Integrado de Indicadores de Desempenho de Saneamento Básico, ferramenta compulsória de monitoramento, avaliação e inteligência regulatória aplicável a todos os prestadores de serviços públicos de saneamento básico que atuam sob a jurisdição regulatória desta Agência de Regulação no Estado de Rondônia.

Art. 2º. O Painel Integrado tem por objetivo unificar o fluxo de coleta e processamento de dados dos eixos de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos (RSU), vinculando o desempenho técnico-operacional aos ritos de fiscalização contratual e revisões tarifárias.

CAPÍTULO II – DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º. Para os fins desta Resolução Normativa, e em estrita consonância com as Normas de Referência nacionais da ANA, considera-se:

I. Economia: Imóvel ou subdivisão de um imóvel, caracterizado como unidade autônoma de consumo para fins de faturamento, cadastrado e identificado pelo prestador de serviços de água e esgoto;

II. esgotamento sanitário, com contrato de prestação de serviços vigente e em efetiva operação comercial;

III. Coliformes Totais: Grupo de bactérias gram-negativas, aeróbias ou anaeróbias facultativas, utilizadas como indicador microbiológico de integridade do sistema de distribuição e da qualidade sanitária da água potável;

IV. Intermitência: Interrupção sistemática, assistêmica ou sazonal do fluxo contínuo de fornecimento de água potável ou de coleta de efluentes, medida pelo intervalo temporal em que o serviço permanece indisponível ao usuário;

V. Extravasamento de Esgoto: Escoamento acidental, transbordo ou descarga de efluentes sanitários fora das tubulações e poços de visita da rede coletora, decorrente de obstruções, colapsos estruturais ou sobrecarga hidráulica;

VI. Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO): Parâmetro químico que mede a quantidade de oxigênio consumida por microrganismos para degradar a matéria orgânica presente em uma amostra líquida, utilizado para aferir a eficiência de tratamento das Estações de Tratamento de Esgoto (ETE);

VII. Micromedição: Processo de mensuração e registro do volume de água efetivamente consumido em cada economia ativa, realizado por meio de hidrômetros instalados nos ramais prediais;

VIII. Macromedição: Processo de medição volumétrica contínua dos fluxos de água bruta captada e de água tratada injetada nas redes de distribuição, realizada em pontos estratégicos de adução, tratamento e recalque;

IX. Perdas de Água na Distribuição: Diferença entre o volume total de água potável disponibilizado na saída das unidades de tratamento (macromedido) e o somatório dos volumes efetivamente faturados aos usuários (micromedidos);

X. Resíduos Sólidos Urbanos (RSU): Categoria constituída pelos resíduos domiciliares originários de atividades domésticas em residências urbanas e pelos resíduos de limpeza urbana oriundos da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas;

XI. Disposição Final Ambientalmente Adequada: Distribuição ordenada de rejeitos em aterros sanitários devidamente licenciados pelo órgão ambiental, observando normas operacionais específicas para evitar danos ou

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

riscos à saúde pública e à segurança, e para minimizar os impactos ambientais;

XII. Coleta Seletiva: Recolhimento e transporte segregado de resíduos sólidos previamente diferenciados na fonte geradora de acordo com sua constituição ou composição, visando ao seu encaminhamento para reciclagem ou logística reversa;

XIII. Varrição Pública: Serviço regular de limpeza e remoção manual ou mecânica de detritos, terra e resíduos acumulados ao longo das sarjetas, calçadas, vias e logradouros públicos;

XIV. Fração Orgânica: Parcela dos resíduos sólidos urbanos constituída por matéria biodegradável de origem animal ou vegetal, tais como restos de alimentos, podas de árvores, jardinagem e resíduos de feiras livres;

XV. Logística Reversa: Instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento ou outra destinação final ambientalmente adequada;

XVI. Biogás: Gás combustível composto majoritariamente por metano (CH_4) e dióxido de carbono (CO_2), produzido por meio do processo de decomposição anaeróbica da matéria orgânica presente nos maciços de resíduos dos aterros sanitários;

XVII. Recuperação de Despesas: Razão percentual obtida entre as receitas diretas decorrentes da arrecadação tarifária ou de taxas específicas e as despesas totais com Operação e Manutenção (O&M) incorridas pelo prestador para a execução dos serviços públicos de saneamento.

CAPÍTULO III – DA DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS INDICADORES

Art. 4º. Os indicadores de desempenho que compõem o ecossistema regulatório da AGERO ficam descritos e tipificados nos termos deste Capítulo, organizados em 4 (quatro) macrodimensões funcionais de governança.

Art. 5º. A Dimensão A – Qualidade é composta pelos indicadores voltados à mensuração dos padrões físico-químicos, conformidade laboratorial e satisfação direta do usuário, compreendendo:

I - QUAL-01 – Índice das análises de Coliformes Totais da água no padrão estabelecido: mede a conformidade bacteriológica das amostras coletadas na rede de distribuição;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	QUAL-01
Origem Normativa	Resolução ANA nº 211/2024 (Nível I - 02)
Nome do Indicador	Índice das análises de coliformes totais da água no padrão estabelecido
Fórmula de Cálculo	(Quantidade de amostras para de Coliformes Totais com resultado dentro do padrão / Quantidade de amostras analisadas para de Coliformes Totais) * 100
Meta	Manutenção do padrão de potabilidade integral Referencial: ≥ 95%
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

II - QUAL-02 – Índice de reclamações dos Serviços de Abastecimento de Água: avalia o nível de insatisfação formal dos usuários em relação ao fluxo hídrico comercial e operacional;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	QUAL-02
Origem Normativa	Resolução ANA nº 211/2024 (Nível II - 04)
Nome do Indicador	Índice de reclamações dos Serviços de Abastecimento de Água
Fórmula de Cálculo	{(Quantidade de Reclamações dos Serviços de Abastecimento de Água / [(Quantidade de Economias Ativas de Água)Ano + (Quantidade de Economias Ativas de Água)Ano-1)]/2} * 100
Meta	Redução progressiva da taxa de queixas comerciais e operacionais por mil ligações

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

III - QUAL-03 – Índice de reclamações dos Serviços de Esgotamento Sanitário: monitora as queixas registradas relativas a falhas, refluxos ou obstruções no sistema de esgoto;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	QUAL-03
Origem Normativa	Resolução ANA nº 211/2024 (Nível II - 05)
Nome do Indicador	Índice de Reclamações dos Serviços de Esgotamento Sanitário
Fórmula de Cálculo	{(Quantidade de Reclamações dos Serviços de Esgotamento Sanitário / [(Quantidade de Economias Ativas de Esgoto)Ano + (Quantidade de Economias Ativas de Esgoto)Ano-1)]/2} * 100
Meta	Mitigação continuada de insatisfações e demandas não atendidas dos usuários
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

IV - QUAL-04 – Índice de reclamações dos Serviços de Resíduos Sólidos: apura as demandas e contestações dos usuários sobre falhas na coleta ou limpeza urbana

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	QUAL-04
Origem Normativa	Resolução ANA nº 211/2024 (Nível II – 04) – Adaptado
Nome do Indicador	Índice de Reclamações dos Serviços de Resíduos Sólidos
Fórmula de Cálculo	{(Quantidade de Reclamações dos Serviços de Resíduos Sólidos Resolvidas/ [(Quantidade de Reclamações dos Serviços de Resíduos Sólidos Procedentes)Ano + (Quantidade de Reclamações dos Serviços de Resíduos Sólidos Procedentes)Ano-1)]/2} * 100
Meta	Mitigação continuada de insatisfações e demandas não atendidas dos usuários
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

V - QUAL-05 – Índice de Disposição Final Inadequada de Resíduos Sólidos Urbanos: afere o percentual de rejeitos que ainda são destinados a estruturas sem licenciamento ou controle ambiental (lixões/vazadouros).

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	QUAL-05
Origem Normativa	SINISA IRS3002 – Adaptado
Nome do Indicador	Índice de Disposição Final Inadequada de Resíduos Sólidos Urbanos
Fórmula de Cálculo	[(Quantidade total Resíduos Sólidos Urbanos coletados e com disposição final inadequada) / (Quantidade total Resíduos Sólidos Urbanos coletados)] * 100
Meta	Mitigação da destinação inadequada de resíduos sólidos urbanos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

Art. 6º. A Continuidade é composta pelos indicadores voltados à garantia e regularidade do fluxo de fornecimento, infraestrutura física de cobertura e universalização, compreendendo:

I - CONT-01 – Índice de Intermitência do Serviço de Abastecimento de Água: quantifica as falhas temporárias e interrupções sistemáticas no fornecimento de água potável;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	CONT-01
Origem Normativa	Resolução ANA nº 211/2024 (Nível I - 04)
Nome do Indicador	Índice de Intermitência do Serviço de Abastecimento de Água
Fórmula de Cálculo	{[(Quantidade de Economias Ativas Atingidas por Paralização) + (Quantidade de Economias Ativas Atingidas por Interrupções Sistemáticas)] / [(Quantidade de Economias Ativas Água)Ano + (Quantidade de Economias Ativas Água)Ano-1]/2} * 100
Meta	Garantia de regularidade temporal e mitigação de descontinuidades no fluxo Referencial: ≤67
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

II - CONT-02 – Índice de Intermitência do Serviço de Esgotamento Sanitário: mede a frequência de paralisações operacionais e extravasamentos por quilômetro de rede coletora.

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	CONT-02
Origem Normativa	Resolução ANA nº 211/2024 (Nível I - 05)
Nome do Indicador	Índice de Intermitência do Serviço de Esgotamento Sanitário
Fórmula de Cálculo	{[(Quantidade de Reclamações de Extravasamento de Esgotos Registradas)] / [(Extensão da Rede Pública deEsgoto)Ano + (Extensão da Rede Pública deEsgoto)Ano-1]/2}
Meta	Controle rigoroso de falhas e extravasamentos na rede coletora por quilômetro Referencial: ≤0,3
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

III - CONT-03 – Índice de Atendimento de Abastecimento de Água: afere o percentual da população efetivamente atendida pela rede de água:

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	CONT-03

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Origem Normativa	Resolução ANA nº 192/2024 (Eixo Água)
Nome do Indicador	Índice de Atendimento de Abastecimento de Água
Fórmula de Cálculo	{[(Quantidade de Economias Residenciais Ativas de Água) + (Quantidade de Domicílios Residenciais com Solução Alternativa de Água Prevista pela Agero)] / (Quantidade de Domicílios Residenciais Ocupados Existentes)} * 100
Meta	Cumprimento da trajetória progressiva para atingir 99% até 31 de dezembro de 2033 Referencial: ≥ 99%
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

IV - CONT-04 – Índice de Cobertura do Abastecimento de Água: indica a extensão e a disponibilidade da infraestrutura de água frente ao adensamento urbano;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	CONT-04
Origem Normativa	Resolução ANA nº 192/2024 (Eixo Água)
Nome do Indicador	Índice de Cobertura de Abastecimento de Água
Fórmula de Cálculo	{[(Quantidade de Economias Residenciais Ativas de Água) + (Quantidade de Economias Não-Residenciais Ativas de Água) + (Quantidade de Economias Residenciais Inativas de Água) + (Quantidade de Economias Não-Residenciais Inativas de Água) + (Quantidade de Economias Residenciais Factíveis de Água) + (Quantidade de Domicílios Residenciais com Solução Alternativa de Água Prevista pela Agero) + (Quantidade de Domicílios Não-Residenciais com Solução Alternativa de Água Prevista pela Agero)] / (Quantidade de Domicílios Residenciais e Não-Residenciais, Ocupados ou Não-Ocupados, Existentes)} * 100
Meta	Cumprimento da trajetória progressiva para atingir 99% até 31 de dezembro de 2033 Referencial: ≥ 99%
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

V - CONT-05 – Índice de Atendimento de Esgotamento Sanitário: apura a proporção da população conectada a sistemas públicos de esgoto:

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	CONT-05
Origem Normativa	Resolução ANA nº 192/2024 (Eixo Esgoto)
Nome do Indicador	Índice de Atendimento de Esgotamento Sanitário
Fórmula de Cálculo	{[(Quantidade de Economias Residenciais Ativas de Esgoto) + (Quantidade de Domicílios Residenciais com Solução Alternativa de Esgoto Prevista pela Agero)] / (Quantidade de Domicílios Residenciais Ocupados Existentes)} * 100
Meta	Cumprimento da trajetória progressiva para atingir 90% até 31 de dezembro de 2033 Referencial: ≥ 90%

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

VI - CONT-06 – Índice de Cobertura de Esgotamento Sanitário: avalia a abrangência física das redes de coleta de efluentes implantadas;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	CONT-06
Origem Normativa	Resolução ANA nº 192/2024 (Eixo Esgoto)
Nome do Indicador	Índice de Cobertura de Esgotamento Sanitário
Fórmula de Cálculo	{[(Quantidade de Economias Residenciais Ativas de Esgoto) + (Quantidade de Economias Não-Residenciais Ativas de Esgoto) + (Quantidade de Economias Residenciais Inativas de Esgoto) + (Quantidade de Economias Não-Residenciais Inativas de Esgoto) + (Quantidade de Economias Residenciais Factíveis de Esgoto) + (Quantidade de Domicílios Residenciais com Solução Alternativa de Esgoto Prevista pela Agero) + (Quantidade de Domicílios Não-Residenciais com Solução Alternativa de Esgoto Prevista pela Agero)] / (Quantidade de Domicílios Residenciais e Não-Residenciais, Ocupados ou Não-Ocupados, Existentes)} * 100
Meta	Cumprimento da trajetória progressiva para atingir 90% até 31 de dezembro de 2033 Referencial: ≥ 90%
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

VII - CONT-07 – Cobertura da Coleta de Resíduos Domésticos: mede o alcance percentual do serviço regular de coleta regular de lixo domiciliar;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	CONT-07
Origem Normativa	Resolução ANA nº 276/2025 (Eixo RSU)
Nome do Indicador	Cobertura da Coleta de Resíduos Domésticos
Fórmula de Cálculo	[(Quantidade de Domicílios cobertos pelo serviço de coleta seletiva porta-a-porta) + (Quantidade de Domicílios cobertos pelo serviço de coleta seletiva ponto-a-ponto) + (Quantidade de Estabelecimentos com resíduos equiparados aos domésticos cobertos pelo serviço de coleta seletiva porta-a-porta) + (Quantidade de Estabelecimentos com resíduos equiparados aos domésticos cobertos pelo serviço de coleta seletiva ponto-a-ponto)] / [(Quantidade de Domicílios Existentes +Quantidade de Estabelecimentos com resíduos equiparados aos domésticos)]} * 100
Meta	Conformidade com as metas progressivas fixadas nos planos municipais de resíduos Referencial: ≥ 90%
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

VIII - CONT-08 – Índice de Continuidade do Serviço de Coleta de Resíduos Domésticos: monitora o cumprimento das frequências e cronogramas operacionais de coleta;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	CONT-09
Origem Normativa	Resolução ANA nº 276/2025 (Eixo RSU)
Nome do Indicador	Índice de Cobertura da Coleta Seletiva
Fórmula de Cálculo	[(Quantidade de Rotas Programadas no Período) – (Quantidade de Rotas Não-Realizadas no Período)] / Quantidade de Rotas Programadas no Período) * 100
Meta	Conformidade com as metas progressivas fixadas nos planos municipais de resíduos Referencial: ≥ 70%
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

IX- CONT-09 – Índice de Cobertura da Coleta Seletiva: quantifica a abrangência dos serviços voltados à triagem e separação na fonte geradora;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	CONT-08
Origem Normativa	Resolução ANA nº 276/2025 (Eixo RSU)
Nome do Indicador	Índice de Continuidade do Serviço de Coleta de Resíduos Domésticos
Fórmula de Cálculo	[(Quantidade de Rotas Programadas de Coleta no Período) – (Quantidade de Rotas de Coleta Não-Realizadas no Período)] / (Quantidade de Rotas de Coleta Programadas no Período) * 100
Meta	Conformidade com as metas progressivas fixadas nos planos municipais de resíduos
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

X - CONT-10 – Índice de Cobertura do Serviço de Varrição Pública: avalia a extensão das vias públicas atendidas por serviços regulares de varrição;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	CONT-10
Origem Normativa	Resolução ANA nº 276/2025 (Eixo RSU)
Nome do Indicador	Índice de Cobertura do serviço de Varrição Pública
Fórmula de Cálculo	[(Quantidade de vias da área urbana do município com Varrição Pública prevista) / (Quantidade de vias da área urbana do município)] * 100
Meta	Conformidade com as metas progressivas fixadas nos planos municipais de resíduos
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

XI - CONT-11 – Índice de Continuidade do Serviço de Varrição Pública: afere a regularidade temporal e o cumprimento dos roteiros de varrição estabelecidos.

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	CONT-11
Origem Normativa	Resolução ANA nº 276/2025 (Eixo RSU)
Nome do Indicador	Índice de Continuidade do serviço de Varrição Pública
Fórmula de Cálculo	[(Quantidade de serviços de Varrição Pública realizado) / (Quantidade de serviços de Varrição Pública previsto)] * 100
Meta	Conformidade com as metas progressivas fixadas nos planos municipais de resíduos
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 7º. A Dimensão C – Eficiência é composta pelos indicadores destinados a mensurar o rendimento técnico-operacional, a mitigação de perdas e o desvio sustentável de resíduos, compreendendo:

I - EFIC-01 – Índice de Perdas de Água na Distribuição por Ligação: avalia o volume físico desperdiçado diariamente na rede de distribuição por ramal ativo;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	EFIC-01
Origem Normativa	Resolução ANA nº 2112025 (Nível I - 01)
Nome do Indicador	Índice de Perdas de Água na Distribuição por Ligação
Fórmula de Cálculo	{[(Volume de agua produzido) + (Volume de água tratada importado) – (Volume de água autorizado não cobrado) – (Volume de água tratada exportado)] * 1.000.000} / {[(Ligações ativas de água)ano + (Ligações ativas de água)ano-1] / 2] * 365}
Meta	Redução progressiva associada obrigatoriamente à planilha de Balanço Hídrico Referencial: ≥ 216
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

II - EFIC-02 – Índice das Análises de Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO): afere a eficiência do tratamento biológico executado nas Estações de Tratamento de Esgoto (ETE);

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	EFIC-02
Origem Normativa	Resolução ANA nº 211/2024 (Nível I - 03)
Nome do Indicador	Índice das análises de demanda bioquímica de oxigênio - DBO do esgoto na saída do tratamento no padrão estabelecido
Fórmula de Cálculo	[(Quantidade de amostras analisadas para aferição de concentração de DBO com resultado dentro do padrão, na saída do tratamento) / (Quantidade de amostras analisadas para aferição de concentração de DBO nas ETE)] * 100
Meta	Atendimento às exigências do licenciamento ambiental Referencial: ≥ 90%
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

III - EFIC-03 – Índice de Micromedição Relativo ao Volume Disponibilizado de Água: quantifica o percentual de água efetivamente medido nos hidrômetros dos usuários;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	EFIC-03
Origem Normativa	Resolução ANA nº 211/2024 (Nível II - 01)
Nome do Indicador	Índice de Micromedição Relativo ao Volume Disponibilizado de Água
Fórmula de Cálculo	[(Volume de Água Micromedido) / [(Volume de água produzido) + (Volume de água tratada importado) - (Volume de água tratada exportado) - (Volume de água autorizado não cobrado)] * 100

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Meta	Redução da assimetria de informações e ampliação obrigatória de clientes medidos
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

IV - EFIC-04 – Índice de Macromedição Relativo ao Volume Disponibilizado de Água: monitora o controle volumétrico nas saídas das unidades de produção e tratamento;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	EFIC-04
Origem Normativa	Resolução ANA nº 211/2024 (Nível II - 07)
Nome do Indicador	Índice de Macromedição Relativo ao Volume Disponibilizado de Água
Fórmula de Cálculo	{[(Volume de Água Macromedido) - (Volume de água tratada exportado)] / [(Volume de água produzido) + (Volume de água tratada importado) - (Volume de água tratada exportado)]} * 100
Meta	Controle obrigatório da totalidade dos volumes injetados nas adutoras e redes
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

V - EFIC-05 – Índice de Duração Média dos Reparos de Extravasamentos de Esgoto: mede o tempo médio de resposta e correção de falhas emergenciais na rede coletora;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	EFIC-05
Origem Normativa	Resolução ANA nº 211/2024 (Nível II - 08)
Nome do Indicador	Índice de Duração Média dos Reparos de Extravasamentos de Esgoto
Fórmula de Cálculo	(Tempo de total de reparos de Extravazamentos de Esgoto) / (Quantidade de Extravazamentos de Esgoto reparados)
Meta	Maximização da agilidade operacional e cumprimento dos tempos regulamentares de reparo
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

VI - EFIC-06 – Índice de Recuperação de Materiais Recicláveis Secos: afere a eficiência das plantas de triagem no desvio de resíduos secos para a logística reversa;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	EFIC-06
Origem Normativa	Resolução ANA nº 276/2025
Nome do Indicador	Índice de Recuperação de Materiais Recicláveis Secos
Fórmula de Cálculo	[(Massa Total de Materiais Recicláveis Secos recuperados) / (Massa Total de Resíduos Sólidos Urbanos coletados)] * 100
Meta	Incremento progressivo do desvio de resíduos secos de aterros
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

VII - EFIC-07 – Índice de Recuperação da Fração Orgânica dos Resíduos Sólidos Urbanos: monitora o reaproveitamento de resíduos úmidos via processos de compostagem ou biodigestão;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	EFIC-07
Origem Normativa	Resolução ANA nº 276/2025
Nome do Indicador	Índice de Recuperação da Fração Orgânica dos Resíduos Sólidos Urbanos
Fórmula de Cálculo	[(Massa Total de Resíduos Sólidos Orgânicos recuperados) / (Massa Total de Resíduos Sólidos Urbanos coletados)] * 100
Meta Proposta pela ANA	Incremento progressivo do desvio de resíduos orgânicos de aterros
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

VIII - EFIC-08 – Índice de Capacidade Utilizada das Unidades de Aterro Sanitário: acompanha o volume preenchido e a vida útil remanescente das células de aterramento;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	EFIC-08
Origem Normativa	Resolução ANA nº 276/2025
Nome do Indicador	Índice de Capacidade Utilizada das Unidades de Aterro Sanitário
Fórmula de Cálculo	[(Capacidade utilizada da Unidade de Aterro Sanitário) / (Capacidade total máxima da Unidade de Disposição Final)] * 100
Meta Proposta pela ANA	Monitoramento das capacidades das unidades de disposição final
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

IX - EFIC-09 – Índice de Recuperação de Biogás a partir dos Resíduos Sólidos Urbanos: mede o aproveitamento energético ou a queima controlada de gases do efeito estufa nos aterros.

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	EFIC-09
Origem Normativa	Resolução ANA nº 276/2025
Nome do Indicador	Índice de Recuperação de Biogás a partir dos Resíduos Sólidos Urbanos
Fórmula de Cálculo	[(Quantidade de Biogás recuperados) / (Massa Total de Resíduos Sólidos Urbanos coletados)] * 100
Meta Proposta pela ANA	Incremento progressivo da produção de Biogás a partir de resíduos orgânicos em aterros sanitários
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

Art. 8º. A Dimensão D – Equilíbrio Econômico-Financeiro é composta pelos indicadores voltados ao monitoramento da sustentabilidade fiscal, modicidade tarifária e recuperação de custos operacionais, compreendendo:

I - EQEF-01 – Índice de Recuperação de Despesas dos Serviços Públicos de Água e Esgoto: afere a capacidade das tarifas arrecadadas cobrirem os custos de Operação e Manutenção (O&M) dos sistemas hídricos;

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	EQEF-01
Origem Normativa	Resolução ANA nº 276/2025 - Adaptado
Nome do Indicador	Índice de Recuperação de Despesas dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Fórmula de Cálculo	[(Receita Operacional Direta do Serviço de Abastecimento de Água) + (Receita Operacional Direta do Serviço de Esgotamento Sanitário)] / [(Total de Despesas do Serviço de Abastecimento de Água) + (Total de Despesas do Serviço de Esgotamento Sanitário)] * 100
Meta	Redução de ineficiências comerciais nos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário Referencial: ≥ 75%
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

II - EQEF-02 – Índice de Recuperação de Despesas dos Serviços Públicos de Resíduos Sólidos: avalia o nível de autossuficiência financeira obtido por meio de taxas ou tarifas específicas de RSU frente ao custo da limpeza urbana.

COMPONENTE REGULATÓRIO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO INDICADOR
Código do Indicador	EQEF-02
Origem Normativa	Resolução ANA nº 276/2025
Nome do Indicador	Índice de Recuperação de Despesas dos Serviços Públicos de Resíduos Sólidos Urbanos
Fórmula de Cálculo	[(Receita Operacional Direta do Serviço de Resíduos Sólidos Urbanos) / (Total de Despesas do Serviço de Resíduos Sólidos Urbanos)] * 100
Meta	Redução de ineficiências comerciais nos serviços de resíduos sólidos urbanos Referencial: ≥ 75%
Resultado Realizado	[Preencher pelo Prestador]
Status da Fiscalização	[Aferir Adequação / Não Adequação]

CAPÍTULO IV – DO PAINEL INTEGRADO DE DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS

Art. 9º. O Painel Integrado de Demonstração de Resultados, que consolida de forma matricial as definições e os indicadores descritos nos artigos anteriores, suas respectivas unidades de medida e normas de referência originárias da ANA, fica estruturado na forma da tabela a seguir:

Norma ANA	Cód.	Descrição do Indicador Padronizado	Unid.	Meta	Apurado
DIMENSÃO A: QUALIDADE					
Res. 211/24	QUAL-01	Índice das análises de Coliformes Totais da água no padrão estabelecido	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 211/24	QUAL-02	Índice de reclamações dos Serviços de Abastecimento de Água	Reclamações / 100 Economias	[Definir]	[Apurar]
Res. 211/24	QUAL-03	Índice de reclamações dos Serviços de Esgotamento Sanitário	Reclamações / 100 Economias Ativas	[Definir]	[Apurar]
Res. 276/25	QUAL-04	Índice de reclamações dos Serviços de Resíduos Sólidos	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 276/25	QUAL-05	Índice de Disposição Final Inadequada de Resíduos Sólidos Urbanos	%	[Definir]	[Apurar]
DIMENSÃO B: CONTINUIDADE					
Res. 211/24	CONT-01	Índice de Intermitência do Serviço de Abastecimento de Água	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 211/24	CONT-02	Índice de Intermitência do Serviço de Esgotamento Sanitário	Registros/Km	[Definir]	[Apurar]
Res. 192/24	CONT-03	Índice de Atendimento de Abastecimento de Água	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 192/24	CONT-04	Índice de Cobertura do de Abastecimento de Água	%	[Definir]	[Apurar]

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Res. 192/24	CONT-05	Índice de Atendimento de Esgotamento Sanitário	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 192/24	CONT-06	Índice de Cobertura de Esgotamento Sanitárioo	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 276/25	CONT-07	Índice de Cobertura da Coleta de Resíduos Domésticos	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 276/25	CONT-08	Índice de Cobertura da Coleta Seletiva	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 276/25	CONT-09	Índice de Continuidade do Serviço de Coleta de Resíduos Domésticos	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 276/25	CONT-10	Índice de Cobertura do serviço de Varrição Pública	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 276/25	CONT-11	Índice de Continuidade do serviço de Varrição Pública	%	[Definir]	[Apurar]
DIMENSÃO C: EFICIÊNCIA OPERACIONAL E DESEMPENHO TÉCNICO					
Res. 211/24	EFIC-01	Índice de Perdas de Água na Distribuição por Ligação	L/lig/d	[Definir]	[Apurar]
Res. 211/24	EFIC-02	Índice das Análises de Demanda Bioquímica de Oxigênio – DBO do Esgoto na saída do tratamento no padrão estabelecido	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 192/24	EFIC-03	Índice de Micromedição Relativo ao Volume Disponibilizado de Água	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 211/24	EFIC-04	Índice de Macromedição Relativo ao Volume Disponibilizado de Água	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 211/24	EFIC-05	Índice de Duração Média dos Reparos de Extravasamentos de Esgoto	Horas / Reparos	[Definir]	[Apurar]
Res. 211/24	EFIC-06	Índice de Recuperação de Materiais Recicláveis Secos	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 211/24	EFIC-07	Índice de Recuperação da Fração Orgânica dos Resíduos Sólidos Urbanos	Horas	[Definir]	[Apurar]
Res. 276/25	EFIC-08	Índice de Capacidade Utilizada das Unidades de Aterro Sanitário	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 276/25	EFIC-09	Índice de Recuperação de Biogás a partir dos Resíduos Sólidos Urbanos	m³/ t	[Definir]	[Apurar]
DIMENSÃO D: EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E SUSTENTABILIDADE					
Res. 275/25	EQEF-01	Índice de Recuperação de Despesas dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário	%	[Definir]	[Apurar]
Res. 276/25	EQEF-02	Índice de Recuperação de Despesas dos Serviços Públicos de Resíduos Sólidos Urbanos	%	[Definir]	[Apurar]

CAPÍTULO V – DA PERIODICIDADE, ENVIO DE DADOS E ATUALIZAÇÃO DE METAS

Art. 10º. Os relatórios analíticos de desempenho e as respectivas atualizações do Painel Integrado de Indicadores deverão ser obrigatoriamente alimentados pelos prestadores e publicados de forma unificada no sítio eletrônico da AGERO com periodicidade trimestral, assegurando a mitigação da assimetria informacional e promovendo o controle social contínuo.

Art. 11. As metas regulatórias de desempenho, as trajetórias de universalização e as referências paramétricas associadas ao Painel Integrado serão revisadas e atualizadas anualmente pela AGERO, sopesando o avanço físico acumulado, os cronogramas de investimentos contratuais e os incentivos de produtividade induzidos pelo Fator X nos ritos tarifários.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. A parametrização técnica, a modelagem de fórmulas e a cobrança de metas regulatórias associadas aos Indicadores de Drenagem e Manejo de Águas Pluviais Urbanas ficam com sua eficácia sob condição suspensiva no

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

âmbito desta Agência, em face da pendência de consolidação e publicação da respectiva Norma de Referência nacional por parte da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA).

Parágrafo único. Imediatamente após a publicação oficial da referida norma federal pela ANA, a AGERO promoverá o acoplamento compulsório e a inclusão imediata deste eixo técnico na estrutura do Painel Integrado por meio de ato normativo complementar, sem prejuízo da integridade sistêmica desta Resolução.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 24 de julho de 2026.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente

Decreto 24021/2023 (0042689157)

Protocolo 74758026

Resolução N. 104/2026/AGERO-PRES

Disciplina a obrigatoriedade de conexão às redes de abastecimento de água e esgotamento sanitário e institui a cobrança pela disponibilidade do sistema de esgotamento sanitário nos municípios regulados pela AGERO.

A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – AGERO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 11.445/2007, em seu artigo 45, define a possibilidade de cobrança e a necessidade de conexão às redes públicas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; e

CONSIDERANDO que o Decreto Federal nº. 7.217/2010, em seus artigos 6º e 11 define a obrigatoriedade de conexão de toda edificação que dispuser de rede de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

RESOLVE:

Art. 1º. Toda edificação permanente urbana deve ser conectada às redes públicas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário disponíveis, ressalvadas as disposições em contrário das normas do titular, da entidade de regulação e de meio ambiente.

§ 1º O prestador de serviços deve enviar comunicação às edificações não conectadas sobre a disponibilidade das redes para a realização das ligações, a importância de que seja efetuada a conexão e as possíveis medidas e cobranças a serem aplicadas aos usuários factíveis.

§ 2º O usuário dispõe de prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da comunicação do prestador de serviços, para solicitar as ligações de água e de esgoto.

§ 3º Decorrido o prazo disposto no § 2º, o prestador de serviços deve fornecer ao titular dos serviços a relação das edificações que não aderiram às redes.

Art. 2º. Tendo cumprido os procedimentos e prazos previstos no art. 1º, o prestador pode cobrar a tarifa fixa de abastecimento de água referente à disponibilidade da infraestrutura dos serviços para os usuários factíveis que não solicitaram as ligações de água.

§1º O prestador de serviços deve observar as seguintes disposições para efetivar a cobrança da tarifa fixa de abastecimento de água:

I - existência de rede de abastecimento de água; e

II - viabilidade técnica de conexão por meio de ligação convencional.

§ 2º O faturamento decorrente da cobrança de tarifa fixa dos usuários factíveis de água deve ser evidenciado na contabilidade do prestador de serviços.

§ 3º A tarifa a ser cobrada será estabelecida por resolução própria por prestador de serviço, sendo que o valor será o da cobrança não hidrometrada ou outra categoria similar.

Art. 3º. Tendo cumprido os procedimentos e prazos previstos no art. 1º, o prestador pode cobrar a tarifa fixa de esgotamento sanitário referente à disponibilidade da infraestrutura dos serviços para os usuários factíveis que não solicitaram as ligações de esgoto.

§ 1º O prestador de serviços deve observar as seguintes disposições para efetivar a cobrança da tarifa fixa de esgotamento sanitário:

I- existência de rede de coleta disponível e interligada a uma estação de tratamento de esgoto;

II - existência de ligação ativa de água ou uso de água oriunda de fonte própria no imóvel;

III - viabilidade técnica de conexão por meio de ligação convencional.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

§ 2º O faturamento decorrente da cobrança de tarifa dos usuários factíveis de esgoto deve ser evidenciado na contabilidade do prestador de serviços.

§ 3º Uma vez comprovada a conexão da unidade usuária na rede de esgotamento, o prestador de serviços pode proceder a cobrança da tarifa integral, ou seja, tarifa fixa e/ou variável, conforme tabela tarifária autorizada pela AGERO por prestador de serviço.

§4º O prestador de serviços deve isentar o usuário factível da cobrança de tarifa fixa referente à disponibilidade da infraestrutura dos serviços de esgotamento sanitário mediante solicitação do usuário, quando apresentada documentação que comprove a regularidade de solução de esgotamento própria, nos termos da legislação ambiental vigente e das definições da AGERO.

§5º Constatada a inviabilidade técnica de ligação do imóvel à rede, fica admitida, desde logo, a utilização de soluções individuais alternativas de afastamento e destinação final dos esgotos sanitários pelos respectivos usuários, até que haja viabilidade da conexão às redes públicas de esgotamento sanitário, as quais serão regulamentadas por município pela AGERO.

Art. 4º O valor da cobrança pela disponibilidade do sistema de esgotamento sanitário, quando o imóvel não estiver conectado à respectiva rede, será definido para o esgoto coletado e tratado, conforme o caso, de acordo com as tarifas fixadas pela entidade reguladora.

Art. 5º Descontos sucessivos decrescentes incidirão sobre a tarifa de disponibilidade de esgoto com o objetivo de incentivar a conexão do imóvel ao sistema de esgotamento sanitário, conforme previsto no art. 3º desta Resolução.

Art. 6º A cobrança pela disponibilidade do sistema de esgotamento será efetuada com base no volume mensal de água consumido, ou com base no volume estimado da categoria, em caso de ligação com fonte alternativa de abastecimento.

Art. 7º Cabe ao prestador de serviços, previamente ao início da cobrança pela disponibilidade do sistema de esgotamento, realizar ampla campanha de comunicação social nos municípios integrantes de sua área de atuação para a conscientização da população sobre as obras realizadas e a importância da conexão ao sistema de esgotamento sanitário.

§1º Essas ações devem incluir material informativo impresso, articulação com instituições públicas e privadas, bem como contato direto com as comunidades beneficiadas pela rede de esgotamento sanitário.

§2º O prestador deverá informar à entidade reguladora, com 30 (trinta) dias de antecedência, o cronograma de implementação das ações, incluindo a sua disponibilização em sua página eletrônica e nas unidades de atendimento.

§3º Todo material de comunicação social utilizado nessas ações deverá ser encaminhado à entidade reguladora para conhecimento.

Art. 8º Após a realização das ações referidas no art. 7º, o prestador deverá emitir notificação de disponibilidade do sistema de esgotamento sanitário, com comunicação de recebimento, aos usuários não conectados, informando, no mínimo, o que segue:

I - prazo para solicitar a vistoria de instalação predial para que seja efetuada a conexão ao sistema;

II - prazos de carência para o início da cobrança da tarifa de esgoto e valores da ligação;

III - informação de que o prestador prestará as orientações necessárias para a adequada execução da instalação predial de esgoto; e

IV - cobrança pela disponibilidade do sistema de esgotamento nos casos em que a execução das obras de instalação predial para a conexão à rede e a solicitação de vistoria de instalação predial não sejam realizadas no prazo.

§1º O prazo de execução das obras de ligação predial para a conexão à rede não será superior a 120 (cento e vinte) dias contados da ciência, pelo usuário, da notificação de disponibilidade, a qual poderá ser feita por qualquer meio idôneo capaz de comprovar que o usuário a recebeu, de modo que, passado esse prazo, o prestador de serviços fará obrigatoriamente a conexão, com a cobrança normal dos valores respectivos relativos aos serviços de esgotamento sanitário e a cobrança da conexão e obras necessárias à conexão.

§2º O prestador de serviços somente poderá cobrar o valor que for homologado pela AGERO para a conexão e para o esgotamento sanitário.

Art. 9º Após serem informados pelo prestador a respeito da disponibilidade do sistema de esgotamento sanitário, os usuários terão o prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a contar da notificação de disponibilidade prevista no art. 8º, para a execução das obras necessárias para a conexão do imóvel à rede de esgotamento e para a solicitação de vistoria, a qual deverá ser executada pelo prestador no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem qualquer prejuízo ao usuário caso esse prazo seja ultrapassado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

§1º Quando a solicitação da vistoria de instalação predial for efetuada em até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação dos prestadores de serviços regulados pela AGERO, o início da cobrança da tarifa mensal de esgoto ocorrerá somente 180 (cento e oitenta) dias após a efetiva ligação.

$2º Quando a solicitação da vistoria de instalação predial for efetuada entre 31 (trinta e um) e 60 (sessenta) dias após o recebimento da notificação dos prestadores de serviços regulados pela AGERO, o início da cobrança da tarifa mensal de esgoto ocorrerá somente 90 (noventa) dias após a efetiva ligação.

§3º Quando a solicitação da vistoria de instalação predial for efetuada entre 61 (sessenta e um) dias e 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da notificação dos prestadores de serviços regulados pela AGERO, o início da cobrança da tarifa mensal de esgoto ocorrerá somente 30 (trinta) dias após a efetiva ligação.

§4º Quando a solicitação da vistoria for efetuada após 120 (cento e vinte) dias do recebimento da notificação dos prestadores de serviços regulados pela AGERO, não haverá carência para o início da cobrança da tarifa mensal de esgoto.

§5º Os valores referentes à tarifa de ligação de esgoto serão cobrados de acordo com o que for aprovado pela entidade reguladora.

§6º Para todos os efeitos, serão consideradas irregulares as ligações às redes públicas do sistema de esgotamento sanitário não comunicadas e não fiscalizadas pelos prestadores de serviços, sujeitando-se os usuários ao disposto nesta Resolução quanto à execução de eventuais obras necessárias e solicitação de vistoria nos prazos previstos neste artigo.

§7º Constatada ligação irregular por meio de vistoria dos prestadores de serviços regulados pela AGERO, não haverá carência para o início da cobrança da tarifa mensal de esgoto.

Art. 10. Caso não haja a solicitação de vistoria de instalação predial dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias previsto no parágrafo único do art. 8º, os prestadores de serviços regulados pela AGERO farão a conexão ao sistema e passarão a cobrar mensalmente pelos serviços de esgotamento sanitário, em dobro do valor cabível.

Art. 11. A disponibilidade da rede de esgotamento será cobrada na primeira fatura emitida após o vencimento dos prazos previstos nesta Resolução, considerando-se os prazos de carência cabíveis, e perdurará até que a instalação predial do usuário seja conectada à rede pública.

Parágrafo único. Solicitada a vistoria pelo usuário, os prestadores de serviços regulados pela AGERO deverão realizá-la no prazo de até 30 (trinta) dias, sem qualquer prejuízo ao usuário caso esse prazo seja ultrapassado.

Art. 12. Os valores arrecadados pelos prestadores de serviços regulados, referentes à disponibilidade do sistema de esgotamento sanitário, serão contabilizados em rubricas contábeis específicas, devidamente identificados para a fiscalização da entidade reguladora.

Parágrafo único. Os valores somente poderão ser utilizados para conexões de comunidades carentes integrantes da tarifa social.

Art. 13. Os valores arrecadados em decorrência da cobrança pela disponibilidade do sistema de esgotamento sanitário serão destinados ao custeio, pelos prestadores de serviços, de investimentos em obras de saneamento em geral, sendo que a efetiva aplicação dos investimentos aprovados será avaliada pela entidade reguladora anualmente.

Parágrafo único. Caso exista no ordenamento jurídico do titular legislação que disponha sobre fundos específicos vinculados ao Saneamento ou ao Meio Ambiente, deverá ser requerida pelo município a alocação dos investimentos para esses fundos.

Art. 14. Caso não haja a utilização do saldo da arrecadação decorrente da cobrança pela disponibilidade do sistema de esgotamento sanitário para investimentos por parte do prestador, o montante devidamente apurado pela entidade reguladora poderá ser convertido em desconto nas tarifas de esgoto para os usuários conectados, a partir da data-base definida para os reajustes e as revisões tarifárias.

Art. 15. A destinação dos valores arrecadados decorrentes da disponibilidade será avaliada pela entidade reguladora.

Art. 16. As faturas mensais de prestação dos serviços de água e esgoto, emitidas após a notificação dos usuários prevista no art. 8º, deverão conter aviso sobre a cobrança de disponibilidade que será aplicada nos casos em que não houver conexão à rede.

Art. 17. O valor cobrado pela disponibilidade do sistema de esgotamento sanitário deverá estar devidamente discriminado nas faturas, de forma a permitir facilmente identificação por parte dos usuários.

Art. 18. Para informação sobre prazos e descontos tarifários, o prestador deverá emitir comunicado aos usuários não conectados, para cada prazo decorrido, conforme os §§1º a 4º do art. 9º desta Resolução.

Art. 19. As obras de responsabilidade do usuário para a conexão do imóvel à rede de esgotamento deverão ser executadas por meios próprios.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 20. Os prestadores de serviços não poderão efetuar a cobrança pela disponibilidade se os prazos para conexão estabelecidos nesta Resolução não forem observados em decorrência de sua responsabilidade.

Art. 21. Fica facultado ao usuário recorrer à entidade reguladora, por meio de sua Ouvidoria, em razão da cobrança efetuada pelo prestador, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação.

§1º O recurso deverá ser apresentado pelo usuário ou seu procurador, por escrito, juntamente com eventuais documentos existentes.

§2º O recurso não terá efeito suspensivo da cobrança.

§3º O usuário tem direito à devolução da quantia cobrada indevidamente por valor igual ao dobro do que pagou em excesso, acrescido de correção monetária e juros legais salvo engano justificado.

§4º O recurso seguirá o procedimento estabelecido em norma específica da AGERO para processos de Ouvidoria.

Art. 22. Em até 180 dias após a publicação desta resolução, o prestador de serviços deverá promover campanha de conscientização sobre a obrigatoriedade da conexão às redes de água e esgoto, destacando:

I - Problemas individuais e coletivos trazidos pela não conexão à rede de água, como o risco de contaminação da água consumida e do lençol freático e as consequências da exploração descontrolada dos recursos hídricos subterrâneos;

II - Problemas individuais e coletivos trazidos pela não conexão à rede de esgoto, especialmente no que se refere à saúde pública e ao meio ambiente; e

III - Aviso da nova regra de cobrança de factíveis de água e de esgoto e a data a partir da qual essa regra passa a ser aplicável (data de início da vigência desta resolução).

Parágrafo único. Os canais de divulgação devem ser escolhidos de modo a garantir amplo alcance nos diferentes municípios.

Art. 23. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos após o prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS
Diretora Presidente
Decreto 24021/2023 (0042689157)

Protocolo 74850811

Resolução N. 105/2026/AGERO-PRES
Dispõe sobre o reajuste tarifário do serviço público de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros no Estado de Rondônia.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – AGERO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 826, de 9 de julho de 2015;

CONSIDERANDO a competência da AGERO para regular, controlar e fiscalizar a prestação do Serviço Público de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros no Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro da prestação do serviço, em observância aos princípios da continuidade, eficiência e modicidade tarifária;

CONSIDERANDO os estudos técnicos constantes do Processo SEI nº 0001.000337/2026-54, consubstanciados na Nota Técnica nº 8/2026/DRET (74142469), que concluiu pela homologação do reajuste tarifário anual referente ao ciclo 2025/2026, mediante aplicação da metodologia paramétrica adotada por esta Agência Reguladora;

CONSIDERANDO que a metodologia aplicada considera a atualização dos componentes da estrutura tarifária, mediante a variação do preço médio do óleo diesel S-10 e do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, preservando o equilíbrio econômico-financeiro da prestação do serviço e observando o princípio da modicidade tarifária;

CONSIDERANDO que o reajuste extraordinário homologado por meio da Resolução nº 91/2026/AGERO-PRES constituiu antecipação parcial da recomposição tarifária anual, devendo o presente reajuste contemplar apenas as variações de custos ocorridas após aquela homologação, evitando a sobreposição de índices;

CONSIDERANDO a deliberação da Diretoria Executiva na 3ª Reunião Ordinária, realizada em 24 de julho de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o reajuste das tarifas do serviço público de transporte rodoviário intermunicipal de passageiros no Estado de Rondônia, no percentual de **3,1233% (três vírgula um dois três três por cento),** a ser aplicado sobre os coeficientes tarifários das respectivas modalidades de serviço, conforme metodologia paramétrica vigente adotada por esta Agência.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Art. 2º - O reajuste de que trata esta Resolução decorre da variação dos custos operacionais, especialmente do insumo óleo diesel, nos termos dos estudos constantes do Processo SEI nº 0001.000337/2026-54.

Art. 3º - Os novos valores tarifários passam a vigorar a partir data de sua publicação, conforme tabelas constantes do **Anexo I** desta Resolução.

Art. 4º - As empresas operadoras do serviço deverão:

I – dar ampla publicidade aos novos valores tarifários;

II – afixar as tabelas atualizadas em locais visíveis nos pontos de venda e terminais rodoviários;

III – disponibilizar os valores em seus canais eletrônicos;

IV – observar integralmente os valores homologados, vedada a cobrança em desacordo com esta Resolução.

Art. 5º - Compete à AGERO, por meio de suas unidades técnicas, acompanhar e fiscalizar o cumprimento desta Resolução, podendo adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

Art. 6º - O reajuste ora homologado não caracteriza revisão tarifária extraordinária, permanecendo inalterados os demais parâmetros regulatórios e contratuais aplicáveis ao serviço.

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

ANEXO I

COEFICIENTE TARIFÁRIO VIGENTE - Resolução nº 91/2026/AGERO			
CATEGORIA	ÍNDICE DE APLICAÇÃO DO COEFICIENTE TARIFÁRIO	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - I	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - II
Convencional sem sanitário e ar condicionado	-5%	0,422435	0,574632
Convencional com sanitário e ar condicionado	BASE	0,444668	0,604876
Semi-urbano	–	0,427405	–
Executivo	10%	0,489135	0,665364
Semi leito	15%	0,511369	0,695608
COEFICIENTE TARIFÁRIO REAJUSTADO (2026/2)			1,031233
MODALIDADE DE SERVIÇO	ÍNDICE DE APLICAÇÃO DO COEFICIENTE TARIFÁRIO	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - I	COEFICIENTE TARIFÁRIO PISO - II
Convencional sem sanitário e ar condicionado	-5%	0,435629	0,592580
Convencional com sanitário e ar condicionado	BASE	0,458557	0,623768
Semi-urbano	–	0,458557	–
Executivo	10%	0,504412	0,686145
Semi leito	15%	0,527340	0,717333
Leito	NÃO SE APLICA		
Leito cama	NÃO SE APLICA		
Misto	NÃO SE APLICA		
A modalidade de serviço convencional com sanitário e ar condicionado será adotada como referência para a aferição do coeficiente tarifário das demais modalidades de serviço			
Para a modalidade convencional sem sanitário e ar condicionado, aplica-se redução de 5% (cinco por cento) sobre o coeficiente tarifário base			
Para a modalidade executivo, aplica-se acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o coeficiente tarifário base			
Para a modalidade de serviço semi leito,aplica-se acréscimo de 15% (quinze por cento) sobre o coeficiente tarifário base			
Para as demais modalidades de serviço, não se aplica o coeficiente tarifário definido nesta Resolução, permanecendo sujeitas à regulamentação específica			

Porto Velho, 24 de julho de 2026.

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente

Decreto 24021/2023 (0042689157)

Protocolo 74848779

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA - CAERD

Ato Público nº 36/2026/CAERD-ARHS

AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL PARA USO EMERGENCIAL DE ÁGUA SUPERFICIAL

A COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA– CAERD, com sede na Avenida Pinheiro Machado Nº 2112, Bairro São Cristóvão, Porto Velho– RO, CNPJ: Nº 05.914.254/0001-39, torna público que requereu da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental- SEDAM, Renovação da Autorização Ambiental para a atividade de "eventual uso emergencial de água superficial visando abastecimento público/captação, tratamento e distribuição de água", Represa do Sr. Francisco cujo ponto está localizado sob as coordenadas geográficas: Latitude: 11°35’35’’ Sul e Longitude 61°01’10,00” Oeste no município de Espigão do Oeste/RO, conforme processo nº 1801/03427/2007.

Porto Velho, 24 de julho de 2026.

TIAGO FERNANDES LIMA DA SILVA
Diretor Técnico Operacional - DTO
CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA
Diretor Presidente da CAERD

Protocolo 74788192

ERRATA

ERRATA Nº. 001/2026 - EDITAL Nº 1/2026/CAERD/DTO

(Publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia - DOER – Edição 124, de 30/06/2026)

A **COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDÔNIA – CAERD**, sociedade de economia mista, com sede na Avenida Pinheiro Machado, nº 2112, Bairro São Cristóvão, CEP 76.804-046, Porto Velho/RO, inscrita no CNPJ sob o nº 05.914.254/0001-39 e Inscrição Estadual nº 101.27648-1, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Processo SEI nº **0003.005924/2025-39**, torna pública a presente **RETIFICAÇÃO DO EDITAL**, com fundamento na Cláusula 8.1 – **Disposições Finais**, para promover a alteração das informações constantes do **Anexo I**, referentes aos bens relacionados no certame, permanecendo inalteradas as demais disposições do edital que não conflitarem com a presente retificação.

RETIRAR:

LOTE	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	AVALIADO
49	CAMIONETA FIAT/UNO P. UP HEAVY DUTY, Placa: NBX3806, Renavam: 136305520, Chassi: 9BD146000N8252999, Motor: 3548150, Cor: BRANCA, Combustível: GASOLINA, Ano Fab/Mod: 1992/1992. **RECUPERÁVEL**. **POSSUI DÉBITO R$ 1.688,93**.	CAERD – ETA II Estrada de Santo Antônio, 4203 – Triângulo. Porto Velho/RO	R$300,00
54	CAMINHONETE MMC/L200 4X4 GLS, Cor: BRANCA, Combustível: DIESEL, Ano Fab/Mod: 2003/2003. **SUCATA**.	CAERD – ETA II Estrada de Santo Antônio, 4203 – Triângulo. Porto Velho/RO	R$ 300,00
56	CAMIONETA VW/KOMBI, Placa: NBI1716, Renavam: 136779417, Chassi: 9BWZZZ23ZRP013565, Motor: UG161430, Cor: BRANCA, Combustível: GASOLINA, Ano Fab/Mod: 1994/1994. **RECUPERÁVEL**. **POSSUI DÉBITO R$ 1.688,93**.	CAERD – ETA II Estrada de Santo Antônio, 4203 – Triângulo. Porto Velho/RO	R$ 300,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

57	CAMINHÃO M. BENZ/LK 1113, Placa: NCA2542, Renavam: 136121004, Chassi: 34401412657914, Motor: OM 352 – 344.991-10-791368, Cor: AZUL, Combustível: DIESEL, Ano Fab/Mod: 1984/1984. **RECUPERÁVEL**. **POSSUI DÉBITO R$ 1.879,36**. Carroceria: RODOVIÁRIA S/A, Nº 133803, CAÇAMBA BASCULANTE Nº 13.904 / 2499, Capacidade: 5M³, Fabricação: 09/84.	CAERD – ETA II Estrada de Santo Antônio, 4203 – Triângulo. Porto Velho/RO	R$ 8.000,00
68	CAMINHONETE VW/SAVEIRO CL 1.6 MI, Cor: BRANCA, Combustível: GASOLINA, Ano Fab/Mod: 1999/2000. **SUCATA**.	CAERD – ETA II Estrada de Santo Antônio, 4203 – Triângulo. Porto Velho/RO	R$ 200,00
119	CAMINHÃO TANQUE VW/16.200, Placa: NBY1709, Renavam: 730691942, Chassi: 9BWY2TGF9XRX40499, Motor Cummis: 30739954, Cor: BRANCA, Combustível: DIESEL, Ano Fab/Mod: 1999/1999. **RECUPERÁVEL**.	Estação de Tratamento Água RO 387, Zona Rural Espigão D'Oeste/RO	R$ 20.000,00

INCLUIR:

LOTE	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	AVALIADO
126	MOTOCICLETA HONDA/CG 125 CARGO, Placa: NCK2328, Renavam: 810495783, Chassi: 9C2JC30303R105189, Motor: JC30E33105189, Cor: BRANCA, Combustível: GASOLINA, Ano Fab/Mod: 2003/2003. **RECUPERÁVEL**.	CAERD – ETA II Estrada de Santo Antônio, 4203 – Triângulo. Porto Velho/RO	R$ 1.000,00
127	MOTOCICLETA HONDA/CG 125 CARGO, Placa: NCM5619, Renavam: 775286249, Chassi: 9C2JC30301R007916, Motor: JC30E31007916, Cor: BRANCA, Combustível: GASOLINA, Ano Fab/Mod: 2001/2001. **RECUPERÁVEL**.	CAERD – ETA II Estrada de Santo Antônio, 4203 – Triângulo. Porto Velho/RO	R$ 1.000,00
128	MOTOCICLETA HONDA/CG 125 CARGO, Placa: NBC9378, Renavam: 706384954, Chassi: 9C2JA010WWR005237, Motor: JC18EW005237, Cor: BRANCA, Combustível: GASOLINA, Ano Fab/Mod: 1998/1998. **RECUPERÁVEL**.	CAERD – ETA II Estrada de Santo Antônio, 4203 – Triângulo. Porto Velho/RO	R$ 1.000,00
129	MOTOCICLETA HONDA/NXR150 BROS ESD, Placa: NBN2655, Renavam: 888900422, Chassi: 9C2KD03106R009327, Motor: KD03E16009327, Cor: AZUL, Combustível: GASOLINA, Ano Fab/Mod: 2006/2006. **RECUPERÁVEL**.	CAERD - ETA VELHA Rua Rio Machado, 837 – Triângulo Porto Velho/RO	R$ 2.000,00
130	RETROESCAVADEIRA CASE 580L TURBO, PIN: *HBZ0006072*, Motor: 30647629, Cor: AMARELA, Combustível: DIESEL, Ano Fabricação: 2002. **RECUPERÁVEL**.	CAERD Rua Manoel Laurentino de Souza, 1807 – Nova Porto Velho Porto Velho/RO	R$ 10.000,00
131	CAMINHÃO VW/12.140 T, Placa: NBY1230, Renavam: 731214188, Chassi: 9BWX2TK60XRX05288, Motor: 4052901, Cor: BRANCA, Combustível: DIESEL, Ano Fab/Mod: 1999/1999. **RECUPERÁVEL**.	CAERD Rua Manoel Laurentino de Souza, 1807 – Nova Porto Velho Porto Velho/RO	R$ 20.000,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

132	CAMINHÃO M. BENZ L 1113, Placa: NBX0801, Renavam: 136120970, Chassi: 34401412653501, COM MOTOR, Cor: BRANCA, Combustível: DIESEL, Ano Fab/Mod: 1984/1984. **RECUPERÁVEL**.	CAERD Av. Brasil, 2255 esq. c/ Rua Belo Horizonte Santa Luzia D'Oeste/RO	R$ 5.000,00

Porto Velho, 24 de julho de 2026.
CLEVERSON BRANCALHÃO DA SILVA
Diretor-Presidente
Companhia de Águas e Esgoto de Rondônia - CAERD

Protocolo 74804537

COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FUNDO FIXO

O **DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA-CMR/RO**, no uso de suas atribuições, considerando os termos do **Parecer 11 FUNDO FIXO 2026 (74120922)**, exarado no Processo Administrativo nº **0008.000044/2026-15** FUNDO FIXO, APROVA E HOMOLOGA a prestação de contas apresentada pela tomadora **TATIANE FIGUEIREDO SANTOS** – COORDENADORA DE COMPRAS, no valor de R$ 3.000,00 (Três mil reais) , referente a concessão de Fundo Fixo, motivo pelo qual encaminha o presente **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO** para publicação, determinando o arquivamento dos autos, nos termos do artigo 23, da **Instrução Normativa n.º 001/CMR/2018,** na forma da lei.

Porto Velho/RO, 16 de julho de 2026.
ANIBAL DE JESUS RODRIGUES
Diretor Presidente – CMR/RO

Protocolo 74509533

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELET. N.º 90075/2026
PROC. N.º 29438/SEMSAU/2025

O Secretario Municipal de Saúde, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n.° 18.106/2021, e com base na IN n.° 16/2022 com base no Relatório Final PREGÃO 90075/2026 de 17/07/2026 (ID 4154752) e com razões remissivas ao Parecer 808 de 21/07/2026 (ID 4159317), **ADJUDICA** o objeto, qual seja:Registro de Preço para contratação de Serviços de Limpeza de Fossa Séptica e Caixa de Gordura, para atender as secretarias pertencentes à Prefeitura Municipal de Ariquemes, por umperíodode12 (doze) meses e **HOMOLOGA** a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 90075/2026, referente ao Processo Administrativo n.º 29438/2025, em favor da empresa: AUTO FOSSA MELLO LTDA - CNPJ - 02.037.770/0001-34, itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16. Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de R$ 399.900,00 (trezentos e noventa e nove mil e novecentos reais).

Ariquemes/RO, 21 de julho de 2026.
GABRIEL SANTOS DALLA COSTA
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Protocolo DO42236

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

PREGÃO ELET. N.º 90.058/2026
PROC. N.º 28110/SEMED/2025

A Secretaria Municipal de Educação, no exercício de suas atribuições legais, delegada pelo Decreto Municipal n.° 18.106/2021, e com base na IN n.° 16/2022 com base no Relatório Final PREGÃO 90058/2026 de 17/07/2026 (ID 4154000) e com razões remissivas ao Parecer 810 de 21/07/2026 (ID 4160020), **ADJUDICA** o objeto, qual seja: Registro de Preço para Eventual e Futura aquisição de material permanente em atendimento a CMEI Primeiros Passos (mobiliários e equipamentos), a CMEI Heley de Abreu (itens fracassados no 11157/25), ao Convênio 628/2024/PGE-SEDUC e ao Programa ETI - Educação em Tempo Integral (itens fracassados no25172/24) pertencentes a Secretária Municipal de Educação, durante o período de 12 meses, **HOMOLOGA** a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico n.º 90.058/2026, referente ao Processo Administrativo n.º 28110/2025, em favor da empresa: A. PAZINATO MARINGA - CNPJ - 04.352.905/0001 -81, itens: 2, 3, 5, 8, 13, 17, 18, 21, 30, 31 32, 33, 36, 37, 38, valor total: R$ 62.816,00, OLMIR IORIS & CIA LTDA - CNPJ - 70.429.956/0001 -99, itens: 4, 23, 29, 35, valor total: R$ 21.437,00, REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA - CNPJ - 52.386.933/0001 -62, itens: 25, 27, 40, valor total: R$ 18.455,40, FERNANDES PROFETA ATACADISTA LTDA - CNPJ - 63.855.461/0001 -66, itens: 11, 15, 16, valor total: R$ 119.640,29, ALFA COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ - 49.233.193/0001 -10, itens: 22, 24, 34, valor total: R$58.736,36, COMFORT MOVEIS LTDA - CNPJ - 31.974.770/0001 -69, itens: 7, 9, valor total: R$ 10.312,70, SEVENX COMERCIO LTDA - CNPJ - 62.082.585/0001 -93, itens: 4, 42, valor total: R$ 10.720,00, VERTICE COMERCIAL LTDA - CNPJ - 62.722.635/0001 -50, item: 28, valor total: R$ 8.595,46, GS AUDIO E INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA - CNPJ - 33.797.356/0001 -57, item: 10, R$ 2.719,20, MARCELO SIMONI - CNPJ - 37.652.289/0001 -33, item 26, valor total: R$ 7.200,00, PRIME SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA - CNPJ - 37.090.234/0001 -87, item: 41, valor total: R$ 3.904,00, LOUSART IND. E COM. DE MATERIAIS PEDAGOGICOS LTDA - CNPJ - 01.997.775/0001 -46, item: 39, valor total: R$ 9.000,00. Ficando o processo homologado com o valor total das empresas de R$ 333.536,41 (trezentos e trinta e três mil, quinhentos e trinta e três reais e quarenta e um centavos).

Ariquemes/RO, 21 de julho de 2026.

Sandra Marcia Neves
Secretária Municipal de Educação

Protocolo DO42237

AVISO DE PREGAO ELETRONICO Nº 297/2026/PREGÃO/SML/PMA
PROCESSO ADM. Nº 29021/2025/SEMOSP
MODO DE DISPUTA: ABERTO - UASG: 450522
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME EPP MEI

Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados à estruturação do barracão operacional da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP). Valor estimado em R$ 29.176,38. A Prefeitura de Ariquemes-RO através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº. 23.384 de 07 de janeiro de 2026, torna público, para o conhecimento dos interessados que na data e horário abaixo indicado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 297/2026 do tipo MENOR PREÇO critério de julgamento POR ITEM, Cód. UASG: 450522, na forma da Lei nº. 14.133/21, conforme edital e anexos, atendendo assim as necessidades da Prefeitura de Ariquemes/RO. Envio das propostas poderá ser feito das 09h00min do dia 27/07/2026 até às 09h00min do dia 06/08/2026. Início da Sessão Pública virtual será às 09h00min do dia 06/08/2026 (Horário de Brasília). A retirada do edital está disponível no site www.gov.br/compras e/ou www.ariquemes.ro.gov.br/licitacao, sendo que a sessão pública será pelo site www.gov.br/compras (Comprasnet). Mais informações, por meio do telefone (69) 3516-2020 ou pelo e-mail: pregaopma@hotmail.com.

Ariquemes (RO), 23 de julho de 2026.
Valdesir Suhre
Pregoeiro

Protocolo DO42191

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUPINGUAIA

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº **1268/2026**, conforme o Pregão Eletrônico nº **69/2026**. Após a tramitação legal, foi considerada vencedora pelo Pregoeiro, a empresa **E B MOLINARI LTDA - CNPJ: 09.153.204/0002-18**, Documentação da empresa (ID 883377), vencedora dos itens licitados, perfazendo o valor total de R$ **237.600,00 (duzentos e trinta e sete mil e seiscentos reais).** Cumpridas as exigências do Pregão Eletrônico apresentado os menores preços para o item de acordo com a Ata Final do Pregoeiro (ID 883399), Termo de Adjudicação (ID 883401), Homologação (ID 884387). Chupinguaia-RO, 24 de julho de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Protocolo DO42207

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Chupinguaia (RO), baseado no resultado apontado pelo Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o Processo Administrativo nº **0914/2026**, conforme o Pregão Eletrônico nº **57/2026**. Após a tramitação legal, foi considerada vencedora pelo Pregoeiro, a empresa **A. SILVA DE LIMA - CNPJ: 04.522.889/0001-28**, Documentação da empresa (ID 881907), vencedora dos itens licitados, perfazendo o valor total de R$ **44.314,80 (quarenta e quatro mil, trezentos e quatorze reais e oitenta centavos).** Cumpridas as exigências do Pregão Eletrônico apresentado os menores preços para os itens de acordo com a Ata Final do Pregoeiro (ID 881908 e 881909), Termo de Adjudicação (ID 881910), Homologação (ID 882618). Chupinguaia-RO, 24 de julho de 2026.

WESLEY WANDERLEY DA COSTA GONÇALVES
Prefeito Municipal

Protocolo DO42220

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO N° 030/PMT/SEMOSP/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 326/SEMOSP/2025

Parte 1: Prefeitura Municipal de Theobroma CNPJ: 84.727.601/0001-90 **Parte 2**: JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO LTDA, CNPJ: 34.727.776/0001-20. **Objeto:** A contratação de empresa para Aquisição e Instalação de 399 metros de bueiros de concreto é essencial para atender às demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos (SEMOSP) de Theobroma/RO, decorrentes do Convênio nº 38/2025/PGE-DERADM. **Prazo:** Prorrogação do Prazo de Execução e da Vigência Contratual por mais **120 (Cento e vinte) dias**, sendo o **dia 24/07/2026 como data inicial e 21/11/2026 como término da vigência**. Theobroma-RO, 27 de Junho de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Protocolo DO42208

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO
CONTRATO Nº. 060/PMT/SEMOSP/2024
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 006/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 862/SEMOSP/2024

Parte 1: Prefeitura Municipal de Theobroma CNPJ: 84.727.601/0001-90 **Parte 2:** SEAL PAVIMENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 53.167.081/0001-85. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Micro revestimento Asfáltico de pavimento urbano nas ruas e avenidas do município de Theobroma e do Distrito de Palmares do Oeste. **Prazo** Fica prorrogado o Prazo do contrato através deste Termo aditivo por mais **30 (Trinta) dias, sendo o dia 28/07/2026 como data inicial e 27/08/2026 como término da vigência.** Theobroma-RO, 27 de Julho de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Protocolo DO42209

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE VALOR
CONTRATO Nº 001/PMT/SEMED/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1901/SEMED/2025

Parte 1: PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA CNPJ: 84.727.601/0001-90, **Parte 2:** JOSEMAR MOREIRA DE ANDRADE LTDA CNPJ n.º 02.731.965/0001-80. **O Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.**Valor R$:** Fica aditado ao contrato nº 001/PMT/SEMED/2026 o acréscimo de 24 (vinte e quatro) quilômetros diários nos Trajetos 13 e 14 (24 km em cada trajeto), sendo o trajeto 13 pago o valor R$ 11,43 (Onze reais e quarenta e três centavos) por KM, e o trajeto 14 pago o Valor R$ 13,66 (Treze reais e sessenta e seis centavos) pago po KM, durante 62 (sessenta e dois) dias letivos, totalizando o **VALOR R$:** 37.333,92 (Trinta e sete mil trezentos e trinta e três reais e noventa e dois centavos). Theobroma/RO, 27 de Julho de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Protocolo DO42226

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE VALOR
CONTRATO Nº 002/PMT/SEMED/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1901/SEMED/2025

Parte 1: PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA CNPJ: 84.727.601/0001-90, **Parte 2:** ROCHA TRANSPORTES LTDA CNPJ nº: 09.534.943/0001-79. **O Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR. **Acréscimo de Quilometragem: TRAJETO 04 MATUTINO**: Acrescentado 55 km por dia, sendo executado em 76 dias, por motivo da inclusão obrigatória dos alunos ao período integral na Escola Josué de Castro, dando um total de 4.180 KM sendo pago o Valor R$ 10,76 (Dez reais e setenta e seis centavos) por KM. **TRAJETO 09 MATUTINO**: Acrescentado 23,8 km por dia, sendo executado em 62 dias, dando um total de 1.475,6 KM, sendo pago o Valor R$ 10,12 (Dez reais e doze centavos) por KM. **TRAJETO 18 MATUTINO e VESPERTINO**: Acrescentado 26 km por dia, sendo executado em 62 dias, dando um total de 1.612 KM, sendo pago o Valor R$ 9,62 (Nove reais e sessenta e dois centavos) por KM. **Valor Total Aditado**: Fica aditado ao contrato nº 002/PMT/SEMED/2026 o **VALOR R$:** 75.417,31 (setenta e cinco mil, quatrocentos e dezessete reais e trinta e um centavos). Theobroma/RO, 27 de Julho de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Protocolo DO42227

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRÓPOLIS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°030/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0531/2026

O(a) Prefeito do(a) MUNICÍPIO DE TEIXEIRÓPOLIS/RO comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 030/2026 referente à Registro de Preços Para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada Para Prestação De Serviços Funerais e Translado, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresas(s).
Fornecedor: ACAZ OLIVEIRA LTDA - CNPJ: 50.766.131/0001-52
| Subtotal Adjudicado: R$ 178.000,00 | Subtotal Orçado: R$ 178.102,35 | 0,0574% | R$ 102,35|
TOTAL GERAL DO PROCESSO
Total Adjudicado: R$ 178.000,00 | Total Orçado: R$ 178.102,35 | Economia% 0,0574% | Economia R$: 102,35|

Teixeirópolis - RO, 27 de Julho de 2026

Osmy Toledo de Souza
Prefeito

Protocolo DO42210

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026/PMV/AMPLA PARTICIPAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

PROC. ADM. N° 90134/2026/SEMAD

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 LOTE**, de acordo com o edital. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de gêneros alimentícios e na prestação de serviços de coffee break, compreendendo pães diversos, bolos, salgados e itens correlatos, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias e demais unidades administrativas do Município de Vilhena/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. R$ 4.768.059,28 (quatro milhões setecentos e sessenta e oito mil cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos). Abertura da sessão: 17/08/2026, 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, 27 de julho de 2026

LUCILENE CASTRO DE SOUSA

PREGOEIRA

Decreto 66.804/2026

Protocolo DO42211

ADENDO MODIFICADOR I

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N°008/2026/PMV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 88491/2026/SEMOSP

A Prefeitura de Vilhena, por meio da CL (Decreto nº 67.204/2026), torna público aos interessados que houve inclusão de minuta contratual e alteração da data de abertura, sendo como objeto: Contratação de empresa especializada para execução de Projeto Técnico Socioambiental conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. Cujo inteiro teor foi publicado e pode ser consultado na íntegra nos sites www.licitanet.com.br e https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/. Fica reagendada a sessão pública eletrônica de abertura para o dia 17/08/2026 às 09h30min (horário de Brasília – DF), no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

Vilhena-RO, 27 de julho de 2026

ANTONIO APARECIDO DUARTE

Agente de Contratação

Protocolo DO42228

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 066/2026 - AMPLA

PROCESSO NRº 1462/2026/SEMED

A Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, inscrita no CNPJ n°. 63.762.041./0001-35, com sede na Avenida Olavo Pires, n°. 2129, centro, na Cidade de Corumbiara-RO, através da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED, por meio da Senhora Fátima Aparecida Notaro, em conformidade com o art. 28, inciso II, da Lei Federal n°. 14.133/2021, torna público a licitação por Concorrência Eletrônica sob o n.º 066/2026, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, do Tipo Menor Preço Global, com modo de disputa ABERTO, conforme segue Processo nr° 1462/2026/SEMED, Objeto: **Contratação de empresa especializada em Construção Civil, para construção de Arquibancadas no Ginásio da Escola Professor Domingos da Rocha, com área total de intervenção de 126,03m², localizada no Distrito de Vitória da União, Município de Corumbiara/RO**, conforme detalhamento constante no Projeto, ART, Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, Cronograma Físico-Financeiro, Composição Analítica do BDI, Composição de Custo, Curva ABC, Memorial Descritivo, Relatório Fotográfico e demais Especificações Técnicas. Com Recurso Estadual, Termo de Convênio nº 595/2022/PGE/SEDUC, representado pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no valor de R$ 187.079,21, e Recursos Próprios do Município de Corumbiara/RO no valor de R$ 35.403,51, total estimado de R$ 222.482,72 (duzentos e vinte e dois mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e setenta e dois centavos), para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SEMED, de acordo com o disposto no presente Edital e nos Elementos Técnicos, que passam a fazer parte integrante do mesmo, para todos os efeitos. **A licitação ocorrerá às 09:00h (Brasília/DF), do dia 12/08/2026**. Eventuais interessados podem inserir a proposta antes da abertura do certame na plataforma Licitanet (http://www.licitanet.com.br), mais informações no site (www.corumbiara.ro.gov.br), no portal

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

PNCP (https://pncp.gov.br/app/editais), e-mail cpl@corumbiara.ro.gov.br e nos links do edital e elementos técnicos a seguir (**bit.ly/editalconcorrencia066-2026**) e (**bit.ly/anexosconcorrencia066-2026**).

Corumbiara/RO, 24 de julho de 2026

Fátima Aparecida Notaro
Secretário Mun. de Educação, Cultura e Desporto
Dec. n.º 010/2026

Protocolo DO42212

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 014/2026

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 028/2026/SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 254/2026/SEMOSP

Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições, compreendendo: refeições do tipo marmitex na cidade de Corumbiara/RO, bem como refeições nas modalidades self-service e refeições simples nos municípios de Vilhena, Cerejeiras, Corumbiara e Vitória da União, visando atender às demandas das Secretarias Municipais. A presente contratação destina-se ao atendimento das necessidades das seguintes unidades administrativas: SEMAM, SEMOSP, SEMAS, SEMED e SEMAF, por um período de 12 meses.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

CONTRATADAS: JOELMA DO CARMO ROCHA LTDA CNPJ: 31.675.130/0001-58, detentora do item: 1 - Valor total licitado: R$ 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais), PIZZARIA E PANIFICADORA VERIDIANA LTDA CNPJ: 23.844.698/0001-27, detentora do item: 2 - Valor total licitado: R$ 28.080,00 (vinte e oito mil e oitenta reais), ADRIANO XAVIER DE LIMA CNPJ: 54.222.463/0001-27, detentora do item: 4 - Valor total licitado: R$ 12.679,00 (doze mil e seiscentos e setenta e nove 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 DO42233

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 13-2026

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, torna público para conhecimento dos interessados, AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO modalidade de Concorrência, sob o regime de execução indireta, empreitada por preço Global, concernente a **CONSTRUÇÃO DE BARRAÇÃO DO CAMPO DO DISTRITO DE NOVA ESTRELA, NO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO - CONVÊNIO 683/2026/PGE-SEOSP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no projeto detalhado de engenharia, e no edital e seus anexos. Valores estimados em R$ **724.758,54 (setecentos e vinte e quatro mil, setecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos).** A sessão de abertura será realizada no dia 13 de Agosto de 2026 às 09:00 horas (horário de Brasília), o portal gerenciador desta licitação será o LICITANET (www.licitanet.com.br): Processo Administrativo nº 2914/2026. As informações complementares sobre esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados, no horário das 07:30 horas às 13:30 horas, de segunda à sexta-feira na Av. João Pessoa 4478 - centro ou pelo telefone n.º (69) 3442-3100 ou por e-mail: semcol.rolimdemoura@gmail.com. PEDIDOS de esclarecimento e/ou impugnação acerca desta licitação deverá ser protocolada junto a plataforma oficial de licitação para conhecimento dos interessados. O Edital na íntegra será publicado no site da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura www.rolimdemoura.ro.gov.br.

Rolim de Moura, 27 de julho de 2026.

Gildo Limana
Agente de Contratação
Portaria 553/2025

Protocolo DO42214

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTEIRAS DO OESTE

EDITAL N. 003/2026/PMPO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Processo Seletivo Simplificado para a contratação por tempo determinado de pessoal para os cargos de SEMEC - MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS/TRANSPORTE ESCOLAR, SEMUSA – Nutricionista/HPP, Fonoaudiólogo, Fisioterapeuta e Técnico de Enfermagem/SALA DE VACINA, por excepcional interesse público. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto Municipal n. 003/2026/PMPO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Art. 37º, inciso IX da Constituição da República Federal de 1.988, e pelas Leis Municipais 1153/2023 e 1208/2025 e 912/2017, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:** 1.1. A presente Seleção Pública Simplificada tem por finalidade a contratação em caráter temporário, pelo prazo inicial de 01 (um) ano prorrogável por igual período, para preenchimento de vagas para os cargos constantes no quadro abaixo. A presente Seleção Pública Simplificada ocorrerá no âmbito do Município de Pimenteiras do Oeste/RO, sendo que as inscrições serão realizadas somente via internet, no link disponibilizado no sítio eletrônico http://www.pimenteirasdooeste.ro.gov.br entre os dias 28 de julho de 2026 a 30 de julho de 2026.

Pimenteiras do Oeste/RO, 24 de julho de 2026.

Eduardo Meira Vieira
Mat. 13676-2
Presidente

Protocolo DO42213

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/PMMA/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305/SEMAP/2026

A Prefeitura do Município de Ministro Andreazza, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por meio da Superintendência de Compras e Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra autorizado na forma da Lei Federal 14.133/21, Artigo nº 79 inciso I, o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, através do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO,** com o objetivo de **Credenciar Leiloeiros Oficiais, para a prestação de serviços de organização e condução de leilões públicos oficiais**, em razão das demandas pertencentes à Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza -RO, conforme autorizado pelo Prefeito Municipal. **Os interessados deverão enviar a documentação para credenciamento a partir de 28/07/2026 por e-mail:** cpl@ministroandreazza.ro.gov.br **e seguir as instruções no Edital, o credenciamento ficará em aberto pelo prazo de 12 (doze) meses.** EDITAL: O Ato Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada, na sede da Prefeitura do Município de Ministro Andreazza, Sala da CPL, de segunda a sexta-feira das 07h00m às 13h00m, ou no endereço eletrônico: www.ministroandreazza.ro.gov.br/licitacao.

Ministro Andreazza/RO, 27 de julho de 2026.
Cleder de Camargo
Agente de Contratação

Protocolo DO42215

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ

AVISO DE REABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90069/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/2026, torna público para conhecimento dos interessados a **REABERTURA do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90069/2026,** cujo objeto é o Registro de Preços, para a aquisição de **01 (um) veículo tipo VAN FURGÃO**, zero quilômetro, visando atender às necessidades da Gerência da Assistência Farmacêutica (GAF) da Secretaria Municipal de Saúde de Ji-Paraná/RO. **Processo Administrativo N° 1-8907/2026 - SEMUSA.** Assim, fica a abertura do pregão **REAGENDADO** para **12/08/2026.** Horário: 09hs30min (Horário de Brasília-DF). Local: Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ outras informações: http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná/RO, 27 de julho de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO42219

AVISO DE REABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90073/2026/PMJP-RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/2026, torna público para conhecimento dos interessados a **REABERTURA do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90073/2026,** cujo objeto é o Registro de Preços, para a contratação de solução corporativa de impressão, cópia e digitalização, mediante disponibilização de equipamentos (impressoras e multifuncionais) e prestação de serviços continuados de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e fornecimento de insumos necessários ao pleno funcionamento (exceto papel). **Processo Administrativo N° 1-1428/2026 - SEMAD.** Assim, fica a abertura do pregão **REAGENDADO** para **12/08/2026.** Horário: 09hs30min (Horário de Brasília-DF). Local: Endereço eletrônico: www.gov.br/pt-br/ outras informações: http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná/RO, 27 de julho de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO42216

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 097/2026/SUPECOL/PMJP/RO.

A Prefeitura do Município de Ji-Paraná - RO, por meio da Superintendência de Compras e Licitações – SUPECOL, da Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 0703/2026, torna público a abertura do Edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para locação de imóvel urbano dotado de espaço físico e características adequadas para abrigar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes e o Serviço de Acolhimento à Pessoa Idosa, em ambiente compatível com a execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelas unidades, bem como apto a assegurar a continuidade e a adequada prestação do atendimento ao público. Data de início do recebimento da proposta e dos documentos de habilitação: **11/08/2026, às 08h30min**. Data de encerramento do recebimento de documentos: **31/08/2026, às 18h00min**. **Valor total estimado: R$ 60.000,00** (sessenta mil). **Processo Administrativo nº 1-8361/2026 - SEMASF.** O Ato Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis no site http://transparencia.ji-parana.ro.gov.br/.

Ji-Paraná, 27 de julho de 2026.

Izabelly Paiva Porfirio
Membro da CPL
Decreto nº 2199/GAB/PMJP/2025

Protocolo DO42218

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO nº 032/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1108/2026

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/RO, por intermédio de sua Pregoeira/Agente de Contratação, torna público aos interessados que fica SUSPENSA a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 032/2026, anteriormente designada para o dia 27 de julho de 2026, às 10h00min, horário de Brasília. A suspensão decorre da necessidade de realização de alterações no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, em razão do acolhimento parcial de impugnação apresentada ao instrumento convocatório. Após a conclusão das adequações técnicas e administrativas, o edital retificado será republicado, com a definição de nova data para realização da sessão pública e a reabertura do prazo para apresentação das propostas, nos termos do art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. As novas informações serão divulgadas nos mesmos meios utilizados para publicação do edital original,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

especialmente na plataforma Licitanet, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no portal oficial do Município de Alto Paraíso/RO.

Alto Paraíso/RO, 24 de julho de 2026.

Eliene da Silva
Pregoeira/Agente de contratação
Documento assinado eletronicamente

Protocolo DO42217

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

AVISO DE LICITAÇÃO REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/CPL/2026

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, por meio do **Agente de Contratação nomeado pelo decreto 42/GP/2026**, torna público aos interessados que será realizada licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico**, destinada ao **Registro de Preços**, do tipo menor preço por lote, modo de disputa aberto, referente à formação de Registro de Preços para futura e eventual **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de oxigênio medicinal gasoso e kits de oxigenoterapia** (cilindros completos com válvulas e carros de transporte) para atendimento das demandas do Hospital de Pequeno Porte Ana Nery, unidades básicas de saúde e assistência a pacientes acamados da população do município de Alto Alegre dos Parecis – RO. Processo Administrativo nº ID:123.077 - 0001018.01.10-2026 - Fundo Municipal de Saúde. Data para abertura do pregão e início da sessão de disputa: **dia 12/08/2026,** a partir das **09:00 h (horário de Brasília – DF)**, no endereço eletrônico www.licitanet.com.br. Valor global: **R$ 449.114,52** (quatrocentos e quarenta e nove mil cento e quatorze reais e cinquenta e dois centavos). Informações complementares e o edital estão à disposição dos interessados no site supracitado, no Portal da Transparência (www.altoalegre.ro.gov.br), e na Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis – RO, localizada na Av. Afonso Pena, nº 3370, Bairro Centro, no horário das 07h00 às 13h00, ou pelo telefone/fax (69) 3643-1255.

Alto Alegre dos Parecis - RO, 27 de julho de 2026.

Késia Ferreira da Silva Lauro
Agente de Contratação

Protocolo DO42221

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS
ESTADO DE RONDÔNIA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 47/2026
PREGÃO ELETRONICO 19/2026 PROCESSO LICITATÓRIO 921/2026

No dia 27 de Julho de 2026, no(a) **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO** , inscrito(a) no CNPJ 84.744.994/0001-40, com sede à AV AFONSO PENA n° S/N CEP 78994-800 – Alto Alegre dos Parecis-RO neste ato legalmente representado por **DENAIR PEDRO DA SILVA**, portador do CPF n° **815.***.***-**** , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s)
proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s)

Fornecedor: Ata 47-2026 **VM SERVICOS E COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA**, **CNPJ: 40.565.375/0001-13**
Valor Total da Ata: R$ **1.200.000,00** (Um milhão e vinte e duzentos mil reais)
Vigência: A vigência inicial da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, conforme disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 27 de julho de 2026

Denair Pedro da Silva
Prefeito Municipal

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

Protocolo DO42231

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 87/2026
Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras.
Processo Nº: 1837/2026.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM E EXAMES COMPLEMENTARES, através da Secretaria Municipal de Saúde (CNES 7468725), para atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS no Município de Seringueiras – RO, por meio do Convênio nº 166/2026/PGE-SESAU (SEI nº 70746396).
Valor estimado: R$ 481.891,84 (quatrocentos e oitenta e um mil, oitocentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos).
Abertura da sessão pública: 12/08/2026 às 09:00h
O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes.
Contato: Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.
Seringueiras - RO, 27 DE JULHO de 2026.

Sergio V. Knoner
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.N°.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO42223

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico Nº 88/2026
Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Seringueiras.
Processo Nº: 384/2026.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL DE ENGENHARIA CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS.
Valor estimado: R$ 195.746,64 (cento e noventa e cinco mil, setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).
Abertura da sessão pública: 12/08/2026 às 09:00h
O certame será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Seringueiras, estando o edital disponível no endereço http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencialicitacoes local https://bnc.org.br/. **Contato:** Maiores informações através do telefone (0xx)-69-3623-2693/2694 ou pelo e-mail cplseringueiras@gmail.com.
Seringueiras - RO, 27 DE JULHO de 2026.

Sergio V. Knoner
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORT.N°.48/GAB/PMS/2023

Protocolo DO42224

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE

ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE
EXTRATO AO 6º ADITIVO PRAZO AO CONTRATO

CONTRATO Nº: 183/2022-SEMOURB
PROCESSO Nº: 2384-1/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO.
CONTRATADO: ARAUJO RAMIRES CONTRUTORA EIRELI
OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO ACIMA EPIGRAFADO, POR MAIS 120 (CENTO E VINTE) DIAS, INICIANDO-SE EM 06 DE DEZEMBRO DE 2025 E TÉRMINO EM 06 DE ABRIL DE 2026
DATA: 03/12/2025
ASSINAM:
JAIR LUIZ – PREFEITO MUNICIPAL – CONTRATANTE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

ARAUJO RAMIRES CONTRUTORA EIRELI– EMPRESA CONTRATADA – REPRESENTADA POR IVO DOS SANTOS ARAUJO.
RAFAEL LUIZ – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO - INTERVENIENTE
OBS.: CONTRATO ASSINADO NOS AUTOS RESPECTIVO.

ALINE DA SILVA CAMPOS
ASSESSORA JURÍDICA

Protocolo DO42222

Estado De Rondônia
Município De Alvorada D'oeste
Extrato ao 7º aditivo prazo ao contrato

CONTRATO Nº: 183/2022-SEMOURB
PROCESSO Nº: 2384-1/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO.
CONTRATADO: ARAUJO RAMIRES CONTRUTORA EIRELI
OBJETO: prorrogação do prazo do Contrato acima epigrafado, por mais 120 (Cento e vinte) dias, iniciando-se em **07 de abril de 2026 e término em 04 de agosto de 2026.**
DATA: 06/04/2026
ASSINAM:
JAIR LUIZ – Prefeito Municipal – Contratante
ARAUJO RAMIRES CONTRUTORA EIRELI– empresa contratada – Representada por IVO DOS SANTOS ARAUJO**.**
RAFAEL LUIZ – Secretário Municipal de Obras e Urbanismo - interveniente
OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo.

ALINE DA SILVA CAMPOS
ASSESSORA JURÍDICA

Protocolo DO42230

Estado De Rondônia
Município De Alvorada D'oeste
Extrato ao 8º aditivo prazo ao contrato

CONTRATO Nº: 183/2022-SEMOURB
PROCESSO Nº: 2384-1/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALVORADA D'OESTE – RO.
CONTRATADO: ARAUJO RAMIRES CONTRUTORA EIRELI
OBJETO: prorrogação do prazo do Contrato acima epigrafado, por mais 120 (Cento e vinte) dias, iniciando-se em **05 de agosto de 2026 e término em 02 de dezembro de 2026**
DATA: 04/08/2026
ASSINAM:
JAIR LUIZ – Prefeito Municipal – Contratante
ARAUJO RAMIRES CONTRUTORA EIRELI– empresa contratada – Representada por IVO DOS SANTOS ARAUJO**.**
RAFAEL LUIZ – Secretário Municipal de Obras e Urbanismo - interveniente
OBS.: Contrato Assinado Nos Autos Respectivo.

ALINE DA SILVA CAMPOS
ASSESSORA JURÍDICA

Protocolo DO42229

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 01/2026 - INEXIGIBILIDADE 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2417/2025

Órgão: Município de Nova Brasilândia D'Oeste, RO; Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS E PROFISSIONAIS DA SAÚDE, POR MEIO DE PESSOA JURÍDICA (PJ), PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE – RO; Valor estimado: R$ 4.366.822,08 (quatro milhões, trezentos e sessenta e seis mil, oitocentos e vinte e dois reais e oito centavos); Os interessados no credenciamento deverão procurar o Setor de Licitação da Prefeitura Municipal na Secretaria Municipal de Saúde, situada à Avenida JK n° 4070, Anexo B, Setor 13, munidos dos documentos exigidos no

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22

edital ou por meio eletrônico, exclusivamente para o endereço de e-mail: credenciamento@novabrasilandia.ro.gov.br. O prazo para a entrega dos envelopes será do dia 28 de Julho de 2026, horário as 07h, e permanecendo até dia 28/07/2027 às 13:00h; Do edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados no site supracitado no site da Prefeitura www.novabrasilandia.ro.gov.br – "Transparência Municipal" e https://www.gov.br/pncp/pt-br Portal Nacional de Contratações Públicas; Informações: Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3418-2239 ou no e-mail cpl@novabrasilandia.ro.gov.br ou credenciamento@novabrasilandia.ro.gov.br

Nova Brasilândia D'Oeste-RO, 27/07/2026.
Melissa de Cássia Barbieri
Pregoeiro – Port. 306/2025

Protocolo DO42232

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026
PROCESSO LICITATÓRIO 00001232.06.01-2026

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no artigo o Art. 71, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

HOMOLOGO o procedimento licitatório acima, em face do parecer exarado pela Comissão de Contratação, devidamente designada e;

ADJUDICO seu objeto que trata de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Ferro Galvanizado e Chapas de Aço Sae 1020 e Sae 1045, Visando Atender às Necessidades das Secretarias Municipais Setur e SEMOSP do Município de Monte Negro/RO, sob o regime de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em favor da empresa a empresa: R P SUCATA SANTOS LTDA – 26.570.555/0001-62 cujo valor total é R$ 316.100,00 (trezentos e dezesseis mil e cem reais) de acordo com a quantidade e especificação relacionada no Termo de Referência, a fim de atender as necessidades das secretarias participantes.

Pelo presente, autorizo a lavratura da Ata de Registro de Preços e notifico as Licitantes Adjudicadas para a assinatura após confecção da mesma.

Monte Negro/RO, 27 de julho de 2026.

(Assinado eletronicamente)
Ivair José Fernandes
Prefeito do Município de Monte Negro/RO
Gestão 2025/2028

Protocolo DO42234

AVULSOS

DECISAO PROJETOS E ASSESSORIA LTDA - ME

SOLICITAÇÃO DE OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS

A(O) ITAMAR SOUZA SILVA., com sede à Fazenda Ouro Verde, município de Jaru, Estado de Rondônia devidamente cadastrado no CNPJ/MF nºx6x.xxx.8xx-x0, torna público que requereu junto a COREH/SEDAM, em 27 de julho 2026, a solicitação de OUTORGA DO DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS SUPERFICIAL para CAPTAÇÃO, cujo ponto está localizado na Coordenada Geográfica PONTO CAPTAÇÃO (01) (-10,3221139S -62,6418293w), cujo recurso hídrico será utilizada na atividade IRRIGAÇÃO SISTEMA GOTEJO.
Jaru/RO, 27 de julho de 2026.

Itamar Souza Silva
Produtor proprietário

Protocolo DO42225

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
JEREMIAS MENDES DE SOUZA

SEJUS
MARCUS CASTELO BRANCO A.S.RITO

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO
DOMINGOS SAVIO OLIVEIRA DA SILVA

SESAU
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/30940
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 27/07/2026, às 15:22