DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

SUMÁRIO

GOVERNADORIA....3
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM....3
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE....4
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE....7
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP....9
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC....11
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG....12
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP....17
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL....23
SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT....40
CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES....41
SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN....44
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC....73
POLÍCIA MILITAR - PM....113
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM....123
POLÍCIA CIVIL - PC....124
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS....133
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC....139
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU....140
HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP....189
HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II....192
HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO....193
POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC....194
CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON....197
AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA....198
FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPREENSÃO DE ENTORPECENTES - CONEPODFESPREN....200
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO....201
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC....213
INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP....360
SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL....360
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS....361
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE....369
AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON....370
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM....375
SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR....388
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP....389
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER....389
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER....393
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM....394
FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO....394
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN....395

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER..... 400
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON..... 401
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO..... 427
COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR..... 428
PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES..... 428
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA..... 429
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA..... 431
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI..... 431
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ..... 431
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA..... 432
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI..... 432
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO..... 433
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA..... 434
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA..... 434
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE..... 435
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA..... 435
ASSOCIACAO COM PROD RURAIS URUPAENSE DE AJUDA MUTUA..... 436

DIÁRIO OFICIAL
do Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 7 de outubro de 2026 Edição 193

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

Portaria nº 429 de 06 de outubro de 2026

O COORDENADOR-GERAL DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS REGIONAIS DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Lei Complementar nº 1.215, de 29 de dezembro de 2023, publicada no DOE n. 245 de 29 de Dezembro de 2023.

RESOLVE:

REMARCAR o período de gozo de férias da servidora NEIDE DA SILVA LOPES, matrícula nº ******314, lotada na Secretaria Executiva Regional de Ariquemes - GOV-SERII e pertencente ao quadro de servidores do Gabinete do Governador, referente ao exercício de 2026, anteriormente programado para o período de 27/07/2026 a 05/08/2026, com conversão em abono pecuniário, em razão da ausência de programação orçamentária e financeira, ficando o usufruto transferido para o período de 16/11/2026 a 25/11/2026.

Publique-se.

FLAVIO DERZETE DA MOTA
Coordenador-Geral das Secretarias Executivas Regionais - COOREG
Gabinete do Governador

Protocolo 77388273

SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO - SECOM

Portaria de férias nº 14464 de 06 de outubro de 2026.

O(A) Diretora de Comunicação, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 55 de 07 de outubro de 2025 de 07/10/2025,publicada no DOE n.191, de 08/10/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 14/09/2026 a 17/09/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **RENAN FERNANDES BARRETO**, **SECOM - Secretário de Estado de Comunicação - SUBSÍDIO II**, matrícula ******981, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Comunicação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(08/09/2026 a 17/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 06/10/2026.

MARIANA TOLEDO DO AMARAL
Diretora de Comunicação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Protocolo DOC65151

Portaria nº 127 de 06 de outubro de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, Lei Complementar n° 1180, publicada no DOE n° 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 09 de fevereiro de 2026, publicado no DOE n° 35 de 23 de fevereiro de 2026.

CONSIDERANDO

Considerando o constante Requerimento 77228022, certidão 74366414 nos autos do Processo n° 0027.000595/2026-42.

RESOLVE:

CONCEDER folga compensatória por 1(um) dia **n**o período de 05 de outubro **2026** em favor do servidor ALEXSANDRO QUEIROZ PEREIRA, matrícula nº ******513, referente aos serviços prestados à Justiça Eleitoral, nas **Eleições Gerais de 2024**, nos termos do Art. 98 da Lei n. 9.504/97, Art. 1º, § 2º, da Resolução TSE n. 22.747/2008 e Resolução TSE n. 23.456/2015.

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

MARIANA TOLEDO DO AMARAL

Diretora Executiva - SECOM

Protocolo 77361119

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TAFOM Nº 506/2024/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** ASSOCIAÇÃO PAIS AMIGOS EXCEPCIONAIS DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, CNPJ/MF Nº: 07.174.331/0001-97 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento n. 506/2024/PGE-SEDUC, atualmente vigente até 05/10/2026, por mais 90 dias, passando sua vigência a compreender o período de 06/10/2026 a 03/01/2027. **5-PROCESSO:** 0005.001121/2024-12 **6-DATA DA ASSINATURA:** 05/10/2026.

Protocolo 77386702

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNV/271/SEJUS/PGE/2023 **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS **3-VINCULADA:** EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – EMDUR, CNPJ/MF Nº: 04.763.223/0001-61 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Convênio por mais 12 meses, a contar da data de 06.10.2026 **5-PROCESSO:** 0033.017209/2023-20 **6-DATA DA ASSINATURA:** 05/10/2026.

Protocolo 77402079

Portaria nº 601 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.015023/2026-28;

R E S O L V E:

Art. 1º RETIFICAR a portaria n° 573, publicada no DOE/RO n° 174de 09.09.2026, passando a vigorar com a nova redação:

"1º CONCEDER 08 (oito) dias de Licença Gala à servidora **JESSICA DE SOUZA MAGALHAES**, matrícula n. ******179, ocupante do cargo de Ouvidora da Procuradoria, no período de 04 a 11.09.2026."

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 77367054

Portaria nº 600 de 06 de outubro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.014960/2025-85;

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER 04 (quatro) dias de Licença, em conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor FABRIZIO THOMAZIO GUIMARAES DA SILVA, matrícula funcional nº ******159, ocupante do cargo de Procurador do Estado da Procuradoria, **no período de 03 a 06.11.2026,** por doação de sangue à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 14.01.2025, 27.03.2025, 09.06.2025 e 22.08.2025, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE/RO

Protocolo 77362103

Portaria nº 599 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições delegadas pelo Procurador-Geral do Estado, por meio da Portaria 205, de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no Processo 0020.014076/2025-41;

R E S O L V E:

Art. 1º REMARCAR o gozo de 10 (dez) dias de férias da servidora **CASSIA DEBONI DA SILVA**, matrícula nº ******762, lotado na Procuradoria Geral do Estado, marcadas para o período de 08 a 17.06.2026, referente ao exercício de 2025, o qual fica transferido para fruição nos períodos de **05 a 14.07.2027.**

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 77359585

Portaria nº 596 de 05 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO GERAL DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 620/2011 (Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Estado de Rondônia) e na Portaria nº 205 de 27 de maio de 2024; Considerando o que consta no processo 0020.016395/2026-71;

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR, a contar de **06 a 15.10.2026**, a servidora **CAROLINE MEZZOMO BARROSO BITTENCOURT**, ocupante do cargo de Procuradora do Estado, matrícula nº ******545, pertencente ao Quadro de Pessoal do Estado de Rondônia, para ser **SUBSTITUTA** no cargo de Coordenadora do **Núcleo de Litigância Estratégica em Matéria Fiscal (PGE-NEF)**, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 77301520

EXTRATO

1-EXTRATO: 5º TACNT/0696/SESAU/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE **3-CONTRATADA:** GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SANTISTA LTDA, CNPJ/MF Nº: 03.018.319/0001-32 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do contrato pactuado entre as partes até o dia 30/11/2026, a contar do dia 03/10/2026. **5-PROCESSO:** 0036.102575/2022-72 **6-DATA DA ASSINATURA:** 02/10/2026.

Protocolo 77407779

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNV Nº 422/2025/PGE-SEAS **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA DO OESTE, CNPJ/MF Nº: 15.834.732/0001-54 **4-OBJETO:** Fica prorrogada a vigência do Convênio por mais 180 dias, a contar de 28/10/2026, para possibilitar a conclusão da aquisição de mais 100 cestas básicas, conforme a ampliação de metas anteriormente aprovada. O Plano de Trabalho atualizado (id. 77154847) apresentado passa a integrar o presente Termo Aditivo e o Convênio original,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

com alteração exclusivamente do item 6 – Metas e Etapas, referente à readequação das datas do cronograma de execução, permanecendo inalterados os demais itens e as condições pactuadas. **5-PROCESSO:** 0005.003212/2025-65 **6-DATA DA ASSINATURA:** 06/10/2026.

Protocolo 77408948

Portaria nº 597 de 05 de outubro de 2026

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

R E S O L V E:

Art. 1º LOTAR, com efeitos a partir de **28.09.2026**, a estagiária **CINTYA LUISE ARLINDO SILVA**, matrícula nº xxxxxx546, na **Procuradoria Trabalhista (PGE-PT)**, desta Procuradoria Geral do Estado.

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

ÍTALO LIMA DE PAULA MIRANDA

Secretário-Geral da PGE-RO

Protocolo 77303419

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT/0883/SEDUC/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-CONTRATADA:** FG TECNO CENTER SERVIÇOS DE MANUTENCÃO LTDA, CNPJ/MF Nº: 29.811.993/0001-63 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do Contrato pelo período de 12 meses, a contar de 05/10/2026. Ressaltamos que tal demanda visa subsidiar trâmites com os órgãos externos, conforme demonstrado no quadro abaixo: [...]. **5-PROCESSO:** 0029.039349/2026-61 **6-DATA DA ASSINATURA:** 05/10/2026.

Protocolo 77411780

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNT/0268/SEAGRI/PGE/2023 **2-CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-CONTRATADA:** PROALVO SERVIÇOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA, CNPJ/MF Nº: 23.890.653/0001-99 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato pelo período de 12 meses a contar de 06/10/2026. **5-PROCESSO:** 0025.000184/2026-77 **6-DATA DA ASSINATURA:** 06/10/2026.

Protocolo 77414056

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TAFOM Nº 178/2025/PGE-SEDUC **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO **3-VINCULADA:** CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JARDIM DOS MIGRANTES, CNPJ/MF Nº: 00.774.366/0001-18 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Fomento por mais 90 dias, a contar de 26.09.2026. **5-PROCESSO:** 0029.074435/2024-58 **6-DATA DA ASSINATURA:** 26/09/2026.

Protocolo 77416595

EXTRATO

1-EXTRATO: 4º TACNT/0717/PC-RO/PGE/2022 **2-CONTRATANTE:** POLICIA CIVIL DO ESTADO DE RONDONIA **3-CONTRATADA:** ESSOR SEGUROS S.A., CNPJ/MF Nº: 14.525.684/0001-50 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato, por mais 12 meses, a contar de 20/10/2026. Fica alterado o valor do objeto constante na Cláusula Primeira do Contrato, passando a vigorar o valor unitário de R$ 1.702,20 e valor total de R$ 1.702,20. Incorpora-se ao Contrato nº 0717/PC-RO/PGE/2022 (0032846673) a Proposta da Renovação de Seguro RETA (76276634). **5-PROCESSO:** 0019.087771/2022-18 **6-DATA DA ASSINATURA:** 05/10/2026.

Protocolo 77419391

EXTRATO

1-EXTRATO: 3º TACNT/0894/IDARON/PGE/2023 **2-LOCATÁRIA:** AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DE RONDÔNIA **3-LOCADORA:** MEIRE TEIXEIRA DA SILVA, CPF/MF Nº: 889.***.***-34 **4-OBJETO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato, pelo período de 12 meses, a contar de 1º de outubro de 2026. Ficam

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

alteradas as Subcláusulas 2.2 e 2.3 do contrato. Ficam acrescidas à Cláusula Segunda do contrato as Subcláusulas 2.4 e 2.5. **5-PROCESSO:** 0015.011547/2023-76 **6-DATA DA ASSINATURA:** 01/10/2026.

Protocolo 77421435

EXTRATO

1-EXTRATO: FOM Nº 473/2026/PGE-SETUR **2-VINCULANTE:** SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO **3-VINCULADA:** INSTITUTO FECOMÉRCIO DE PESQUISAS E EDUCAÇÃO, CNPJ/MF Nº: 04.999.347/0001-40 **4-OBJETO:** Viabilização de 01 evento, com duração de 03 dias, cujo intuito é continuar um ciclo de difusão do turismo para desempenho na realização, organização e execução da 3ª Expo TURISMO Rondônia 2026, nos dias 08 a 10 de outubro de 2026, no município de Porto Velho/RO. **5-REPASSE:** R$ 1.784.096,00 **6-DESPESA:** Cód. U.O.: 11013 - Programa de Trabalho: 2369120004145414502 - Fonte de Recurso: 00002899000001 - Natureza da Despesa: 33504101 **7-CONTRAPARTIDA:** R$ 188.000,00 **8-VIGÊNCIA:** Prazo de 45 dias, a contar da data da liberação dos recursos **9-PROCESSO:** 0038.000706/2026-91 **10-DATA DA ASSINATURA:** 07/10/2026.

Protocolo 77426946

EXTRATO

1-EXTRATO: 2º TACNV Nº 11/2025/PGE-SEAGRI **2-VINCULANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI **3-VINCULADA:** MUNICÍPIO DE PARECIS, CNPJ/MF Nº: 84.745.363/0001-46 **4-OBJETO:** Fica autorizada a prorrogação de prazo do item 3.2 do Termo de Convênio por mais 180 dias. Fica autorizada a ampliação de metas, mediante a utilização parcial dos rendimentos financeiros, no valor de R$ 1.363,49, a ser incorporado ao saldo existente. Do montante disponível, será utilizado o valor de R$ 48.666,66 para a aquisição de Grade Aradora, permanecendo saldo remanescente de R$ 17.925,19, o qual não será utilizado na presente ampliação de metas. Com a ampliação de metas, o valor global do Convênio passa a ser de R$ 155.591,85, composto por R$ 134.953,63, correspondentes ao valor inicial do Convênio; R$ 1.349,54, referentes à contrapartida municipal; e R$ 19.288,68, provenientes de rendimentos financeiros. **5-PROCESSO:** 0025.004510/2024-53 **6-DATA DA ASSINATURA:** 06/10/2026.

Protocolo 77427788

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Portaria nº 291 de 05 de outubro de 2026

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso XXI, do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º do Decreto nº 29.900, de 27 de dezembro de 2024, publicado no DIOF nº 244, de 27 de dezembro de 2024, que estabelece os períodos de recesso administrativo para o exercício de 2025;

CONSIDERANDO o Decreto nº 30.525, de 5 de agosto de 2025, que dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2025;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 362, de 29 de dezembro de 2025 (ID (67817587), que designou equipe para acompanhamento dos procedimentos relativos ao encerramento do exercício financeiro de 2025;

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 0007.001254/2026-22 .

RESOLVE:

Art. 1º - Remarcar o recesso administrativo do exercício de 2025, no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, em razão do caráter urgente e prioritário das atividades relacionadas ao encerramento do exercício financeiro, nos termos do Decreto nº 30.525, de 5 de agosto de 2025.

Art. 2º - Fica remarcado o período de gozo do recesso administrativo do servidor, **Sebastião Flaviano Andrade Concenço**, matrícula nº ******197, lotado na Coordenadoria de Inspeção (CGE-CINSP), para o período de 14 a 18 de dezembro de 2026, em decorrência da suspensão anteriormente autorizada, conforme Requerimento 75073993

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador Geral do Estado

Protocolo 77324336

Portaria nº 293 de 06 de outubro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

O CONTROLADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições previstas no Art. 10, Inciso XXI, do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 68 de 09 de Dezembro de 1992;

CONSIDERANDO o disposto no art. 30 da Lei Complementar nº 758, de 02 de janeiro de 2014;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto n.º 29.254, de 4 de julho de 2024, que regulamenta os critérios e procedimentos específicos para a progressão e promoção dos servidores da CE-RO;

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI n.º (0007.000296/2024-84).

RESOLVE:

Art. 1º. – TORNAR APTO, a contar de 25/08/2026, o servidor Deivid Silva Lima Martins, mat. ******900, Auditor de Controle Interno, lotado na Controladoria-Geral do Estado, conforme consta na Avaliação Final da Comissão de Avaliação, Promoção e Progressão Funcional (76794983), que opinou pela **Aprovação e Consequente Estabilidade** do servidor no Serviço Público.

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

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador Geral do Estado

Protocolo 77362424

Portaria nº 294 de 06 de outubro de 2026

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO,no uso de suas atribuições previstas no Art. 10, Inciso XXI, do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO o art. 34, da Lei Complementar n.º 758, de 2 de janeiro de 2014, alterada pela Lei Complementar n.º 1.143, de 1° de abril de 2022, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional, as Funções Institucionais, o Quadro de Pessoal, o Plano de Carreira, os Cargos e a Remuneração dos servidores da Controladoria-Geral do Estado e dá outras providências;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto n.º 29.254, de 4 de julho de 2024, que regulamenta os critérios e procedimentos específicos para a progressão e promoção dos servidores da CGE-RO;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº (0007.000296/2024-84) e a conclusão exarada pela Comissão de Avaliação, Progressão e Promoção Funcional - CPPF na Avaliação Final (76794983).

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Progressão Funcional ao servidor a seguir indicado, com base na LC n.º 758, de 2 de janeiro de 2014 c/c o Decreto n.º 29.254, de 4 de julho de 2024:

PROGRESSÃO FUNCIONAL

I - Progressão Funcional da Classe I - Referência A, para a Classe I - Referência B, conforme Anexo Único da Lei complementar nº 1.143/2022:

PROCESSO SEI	NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO	Para CLASSE/REFERÊNCIA	EFEITOS FINANCEIROS A CONTAR DE
0007.000296/2024-84	Deivid Silva Lima Martins	******900	Auditor de Controle Interno	25/08/2023 a 24/08/2026	I-B	25/08/2026

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

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO

Controlador Geral do Estado

Protocolo 77362481

Portaria nº 292 de 05 de outubro de 2026

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso XXI, do Decreto nº 31.279, de 23 de fevereiro de 2026;

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

CONSIDERANDO a necessária continuidade das atividades da Diretoria Administrativa e Financeira da Controladoria-Geral do Estado;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Processo n.º 0007.000563/2026-85

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **Ciliane Berkembrock**, Assistente de Controle Interno, matrícula nº *****288, para responder pelo expediente da **Diretoria Administrativa e Financeira – DAF da Controladoria-Geral do Estado – CGE**, durante os períodos de afastamento do titular da unidade, **Ádrian Breno Cavalcante do Nascimento**, matrícula nº *****103, em razão do afastamento por motivo de saúde atestado médico constante no Processo SEI nº 0088.001193/2026-41, no período de 03/10 a 09/10/2026.

Art. 2º A servidora designada responderá pelo expediente da unidade durante os períodos estabelecidos no art. 1º, assegurando a continuidade dos serviços e das atividades administrativas e financeiras sob responsabilidade da Diretoria.

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

JOSÉ ABRANTES ALVES DE AQUINO
Controlador Geral do Estado

Protocolo 77333281

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP

Portaria nº 463 de 05 de outubro de 2026

A SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar nº 965, dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve pautar suas atividades no princípio da Eficiência (previsto no art. 37 da Constituição Federal), buscando o máximo de resultado com o mínimo de dispêndio;

CONSIDERANDO que o elogio, nos termos do art. 280, da Lei Complementar n. 68/92, é a menção a servidores que se tenham destacado por relevantes serviços na administração pública;

CONSIDERANDO que o servidor público, ao ser elogiado pelo exercício com zelo, dedicação excepcional no cumprimento de seu dever, surge o direito de ter anotado nos seus assentos funcionais o elogio a ele consignado;

CONSIDERANDO a atuação dos servidores relacionados em reconhecimento à iniciativa, ao comprometimento e à atuação proativa na busca pelo aprimoramento dos mecanismos de controle, organização, transparência e gestão das informações no âmbito de suas respectivas unidades, realizados no âmbito do Governo do Estado de Rondônia, esta Superintendência entende pertinente o registro formal de reconhecimento pelos serviços prestados.

R E S O L V E:

Art. 1º - **ELOGIAR** os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao quadro da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, em reconhecimento à iniciativa, ao comprometimento e à atuação proativa na busca pelo aprimoramento dos mecanismos de controle, organização, transparência e gestão das informações no âmbito de suas respectivas unidades. Esta Superintendência entende pertinente o registro formal de reconhecimento pelos serviços prestados,os quais elenco a seguir:

MATRICULA	SERVIDOR(A)	SETOR
******844	NEIDE SOUSA MELO	CAF-GAP
******565	RAIMARA SIQUEIRA RODRIGUES	CAF-GAP
******296	MICHELE FERREIRA BARROS	CAF-GAP
******217	HELLEN VITORIA GOMES TEIXEIRA	CAF-GAP
******020	ADRIELLY CRHISTINE BARROSBATISTA ARAUJO	CAF-GAP
******281	ESTELLE SOLANGE SILVEIRA PINHO BOAVENTURA	CAF-GAP
******065	PAULO ROBERTO PEREIRA DA SILVEIRA	CAF-GAP
******498	REINOLDO DAVI BATISTA GARCIA	CAF-GAP
******245	CRISTIANE MARIA CORDEIRO MESQUITA DE MELO	CAF-GCONV
******987	ALINE CAROLINE FABIANO DE OLIVEIRA	CAF-GCONV

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

******658	ALESSANDRA DA SILVA RODRIGUES FREITAS	CAF-GCONV
******637	HEMILY CARVALHO DA SILVA	CAF-GCONV
******092	RENAN REIS FONTES	CAF-GCONV
******801	RAIANE ROSA DE OLIVEIRA	CAF-GCONV
******864	TAIANE LOZADA MONTANO	CAF-GCONV
******631	ANA MARIA TAVARES REIS	CAF-GCONV

Porto Velho - RO, data e hora do sistema

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

GERMANO DE SOUSA JÚNIOR
Diretor Executivo
Portaria nº 11 de 18 de janeiro de 2024 - DOE nº 12 de 18/01/2024 (0045265210)

Protocolo 77326226

DECRETO DE 5 DE OUTUBRO DE 2026.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V da Constituição Estadual, e conforme Processo Administrativo SEI 0037.006610/2026-47.

R E S O L V E:

CONVALIDAR, a viagem do servidor **HÉLIO CALIXTO FERREIRA**, APC/Assessor**,** lotado na Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, à cidade de Belém/PA, no período de 28 de outubro a 12 de novembro de 2026, o qual participou como operador aerotático nas missões de operações aéreas do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos recursos naturais renováveis, sem ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Rondônia, 5 de outubro de 2026; 205º da Independência e 138º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 77261885

Notificação nº 77/2026/SUGESP-CGP

Ao Senhor (a): JOABE MAIA BRASIL DE OLIVEIRA

CPF: ***472.152-**

Matrícula n.º ******211

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,

Raquel de Oliveira Rodrigues
Coordenadora de Gestão de Pessoas
SUGESP
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 77361192

Notificação nº 78/2026/SUGESP-CGP

Ao Senhor (a): JUDILA SOUZA VILLAR

CPF: ***379.662-**

Matrícula n.º ******600

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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,

Raquel de Oliveira Rodrigues
Coordenadora de Gestão de Pessoas
SUGESP
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 77365301

AVISO
DE HOMOLOGAÇÃO
Pregão Eletrônico n.° 107/2026/SUPEL/RO.

A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, no uso de suas atribuições legais definidas na Lei Complementar n.°965 de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.°1.180 de 14/03/2023, torna público aos interessados que o **pregão eletrônico** citado acima tem como objeto o **contratação de Empresa especializada para execução de serviços de iluminação ornamental, sob a forma de locação, incluindo montagem e instalação, contemplando a manutenção e desmobilização de elementos decorativos diversos que compõem a decoração natalina para o evento NATAL DE LUZ 2026, realizado no Palácio Rio Madeira - PRM**, referente ao processo administrativo n.º 0042.000071/2026-63, fora **HOMOLOGADO** com base no inciso IV, art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/21 c/c art. 73 do Decreto Estadual n.º 28.874/24, conforme demonstrado abaixo:

1. MARIA DE JESUS ALVES BEZERRA LTDA, CNPJ N.º 03.405.089/0001-64, vencedora do **GRUPO ÚNICO**, no valor de **R$ 1.810.403,30** (um milhão, oitocentos e dez mil quatrocentos e três reais e trinta centavos).

Assim, o certame licitatório perfez o valor total de **R$ 1.810.403,30** (um milhão, oitocentos e dez mil quatrocentos e três reais e trinta centavos).

Porto Velho, 07 de Outubro de 2026.

GERMANO DE SOUSA JUNIOR
Diretor Executivo
DIREX/SUGESP/RO

Protocolo 77409251

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC

Portaria nº 146 de 06 de outubro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – SETIC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 114-A da Lei Complementar Estadual nº 965, de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar nº 1.062, de 4 de junho de 2020, e considerando o disposto no art. 171, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024; os documentos e atos processuais constantes dos autos do Processo nº 0070.001372/2025-96, que versam sobre o descumprimento contratual por parte da empresa **PUBLIMOC GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA.**, inscrita no CNPJ nº **62.919.194/0001-80**, vencedora de certame licitatório e responsável pela entrega de **08 (oito) banners personalizados**, conforme especificações constantes do procedimento de contratação e da respectiva Nota de Empenho nº 2026NE000111 (Id 71038555), cuja contratação é regida pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais normas pertinentes; a possível infringência ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, ao princípio da legalidade e à obrigação contratual assumida pela empresa ao firmar o ajuste com a Administração Pública; e os motivos elencados na Manifestação nº 188 (Id 77128313).

R E S O L V E:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Art. 1º Designar os seguintes servidores para comporem Comissão de Sindicância, com o objetivo de apurar eventual responsabilidade da empresa em razão de possível inexecução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais normas pertinentes, aplicando-se, se for o caso, a penalidade cabível:

I – Tiago Lopes de Aguiar, matrícula ******993, que a presidirá;

II – Antônio Ferreira de Carvalho, matrícula ******474 – Secretário;

III – Carla Loiane da Silva Martins, matrícula ******056 – Membro.

Art. 2º Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da Comissão e a apresentação de relatório das medidas adotadas.

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

Registre-se e cumpra-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

DELNER FREIRE - CEL PM RR

Superintendente da SETIC

Protocolo 77359024

Portaria nº 145 de 06 de outubro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – SETIC, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 114-A da Lei Complementar Estadual nº 965, de 20 de dezembro de 2017, alterado pela Lei Complementar nº 1.062, de 4 de junho de 2020, e considerando o disposto no art. 171, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 28.874/2024; os documentos e atos processuais constantes dos autos do Processo nº 0070.000318/2026-12, que versam sobre o descumprimento contratual por parte da empresa **JONAS BRITO PACHECO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.524.911/0001-47, vencedora de certame licitatório e responsável pela entrega dos equipamentos relacionados no Contrato nº 335/2026/PGE-SETIC, anexado ao processo acima (Id 71088134), regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais normas pertinentes; a possível infringência ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, ao princípio da legalidade e à obrigação contratual assumida pela empresa ao firmar o ajuste com a Administração Pública; e os motivos elencados no Parecer nº 1/2026/SETIC-ASGAB (Id 73048691).

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para comporem Comissão de Sindicância, com o objetivo de apurar eventual responsabilidade da empresa pelo descumprimento de cláusula(s) contratual(is) decorrentes do Contrato nº 335/2026/PGE-SETIC (Id 71088134), regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 28.874/2024 e demais normas pertinentes, aplicando-se, se for o caso, a penalidade cabível:

I – Tiago Lopes de Aguiar, matrícula ******993, que a presidirá;

II – Antônio Ferreira de Carvalho, matrícula ******474 – Secretário;

III – Carla Loiane da Silva Martins, matrícula ******056 – Membro.

Art. 2º Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos da Comissão e a apresentação de relatório das medidas adotadas.

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

Registre-se e cumpra-se.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

DELNER FREIRE - CEL PM RR

Superintendente da SETIC

Protocolo 77348553

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

Portaria nº 674 de 05 de outubro de 2026

A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições conferidas no art. 41 da Lei Complementar nº 965, publicada no DOE n. 238, de 20 de dezembro de 2017, e em conformidade com as competências desta Secretaria, descritas no Decreto 29.945, de 9 de janeiro de 2025.

Considerando o Requerimento ID 76777125;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Considerando o Plano de Trabalho para instituição do Escritório Remoto - Home Office (ID 76784157) devidamente assinado pela Chefia imediata;

Considerando a autorização para laborar em Regime de Trabalho Home Office (ID 76834821);

Considerando a descrição do novo período de Home Office, conforme Adendo ID 77245567;

Considerando o teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, que institui o Trabalho Remoto (Home Office e o teletrabalho), destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo (ID 0020095890).

RESOLVE:

Art. 1º **Retificar** o art. 1º da Portaria nº 646, de 21 de setembro de2026 (ID 76846168), publicada no DOERO nº 185, de 24 de setembro de 2026, para alterar o período de autorização do Regime de Trabalho em Home Office concedido à servidora **Marília de Souza Carvalho**, matrícula nº ******781, Assessor V, lotada na Coordenação de Controle Interno (SEPOG-CI).

Onde se lê:

"(...) no período de 18 de julho de 2026 a 31 de dezembro de 2026."

Leia-se:

"(...) no período de 16 de setembro de 2026 a 29 de outubro de 2026."

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria.

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG)

Protocolo 77324167

Portaria nº 658 de 25 de setembro de 2026

Homologa a Progressão Funcional de servidor ocupante de cargo integrante da Carreira de Gestão Governamental, em consonância com a Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013.

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 42 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

Considerando o art. 13 da Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013, que "Cria cargos efetivos, no quadro de pessoal permanente, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia";

Considerando que o órgão de origem dos servidores ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, de Analista em Planejamento e Finanças e de Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental é a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG;

Considerando o teor do Parecer nº 38/2026/SEPOG-CAD (ID 77239945); e

Considerando os documentos acostados ao Processo SEI n. 0035.004354/2025-92 e em atendimento a solicitação contida no Memorando nº 99/2026/SEPOG-CAD (ID 77061305),

RESOLVE:

Art. 1º **Homologar a Progressão Funcional**, da Classe B - Padrão 3 para a Classe B - Padrão 4, à servidora **Taíla Maissa Prado Nery**, matrícula nº******695, ocupante do cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, que integra a Carreira de Gestão Governamental, em consonância com o § 3º do art. 7º da Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013.

Parágrafo único. Para fins de efeitos financeiros, será considerada a tabela remuneratória vigente a contar de 9 de setembro de 2026.

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

Protocolo 77061307

Portaria nº 675 de 05 de outubro de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições conferidas no art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e ainda a delegação de competências prevista na Portaria nº 361 (71787964), publicada no DOERO nº 84, de 04 de maio de 2026.

Considerando o teor do Requerimento SEPOG-ASCOM (77206742) e demais documentos constantes no Processo SEI n. 0035.003113/2026-15,

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Art. 1º Remarcar a fruição de 7 (sete) dias de férias para o período de 3 a 9 de novembro de 2026, da servidora **M**aria Luiza Lucas de Amorim, ocupante do cargo de Assessor VI, matricula n. ******564, referente ao exercício de 2026.

Parágrafo único. O período objeto de remarcação foi originalmente concedido de 5 a 14 de janeiro de 2026, nos termos da Portaria nº 14034, de 4 de novembro de 2025 (ID 77348742), e interrompido por motivo de superior interesse público por meio da Portaria nº 114, de 9 de fevereiro de 2026 (ID 77207140).

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

ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO

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

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

Protocolo 77330337

Portaria nº 673 de 05 de outubro de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições conferidas no art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e ainda a delegação de competências prevista na Portaria nº 361 (71787964), publicada no DOERO nº 84, de 04 de maio de 2026.

Considerando o teor do Requerimento SEPOG-GGEMI (77189949) constante no Processo SEI n. 0035.003111/2026-18,

RESOLVE:

Art. 1º **Remarcar a fruição de 10 (dez) dias de férias** para o período de 18 a 27 de janeiro de 2027, da servidora Esther Pontes Rocha Rezek, ocupante do Cargo de Assessor V, matricula n. ******718, referente ao exercício de 2026, anteriormente marcadas para o período de 13 a 22de outubro de 2026, conforme Portaria nº 14034 de 4 de novembro de 2025 (77313282).

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

ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO

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

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

Protocolo 77312558

Portaria nº 677 de 06 de outubro de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições conferidas no art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e ainda a delegação de competências prevista na Portaria nº 361 (71787964), publicada no DOERO nº 84, de 04 de maio de 2026.

Considerando o direito previsto noart. 98, da Lei Federal nº 9.504/97, comprovado pela Declaração do Tribunal Suprior Eleitoral (TSE), emitida em 20 de julho de 2026 (75096211);

Considerando o Requerimento (ID 77240673) e Autorização (ID 77308964), constantes no Processo SEI n. 0035.002564/2026-27,

RESOLVE:

Art. 1º **Convalidar a concessão de 1 (um) dia de Folga Eleitoral Compensatória**, sem prejuízo da remuneração, para fruição no dia 5 de outubro de 2026, à servidora Camila Lima Santos, Assessora VII, matrícula n. ******165, lotada na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

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

ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO

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

Delegação de Competência da Portaria nº 361 de 04 de maio de 2026 (71787964)

Protocolo 77345821

Portaria nº 676 de 06 de outubro de 2026

A DIRETORA EXECUTIVA DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG, no uso das atribuições conferidas no art. 44, Seção I da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e ainda a delegação de competências prevista na Portaria nº 361 (71787964), publicada no DOERO nº 84, de 04 de maio de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Considerando o direito previsto no art. 98, da Lei Federal nº 9.504/97, comprovado pela Declaração do Tribunal Suprior Eleitoral (TSE), emitida em 20 de julho de 2026 (75096211);

Considerando o Requerimento SEPOG-CGP (77230178), autorizado de acordo com Despacho ID 77308950, constantes no Processo SEI n. 0035.000106/2025-72,

RESOLVE:

Art. 1º **Convalidar a concessão de 1 (um) dia de Folga Eleitoral Compensatória,** sem prejuízo da remuneração, para fruição no dia 5 de outubro de 2026, à servidora **Letícia Thamires Gonçalves Ferraz**, Gerente de Administração de Pessoas, matrícula n. ******462, lotada na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

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

ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO

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

Delegação de Competência da Portaria nº 361 de 04 de maio de 2026 (71787964)

Protocolo 77345253

Portaria nº 681 de 07 de outubro de 2026

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

Considerando o Requerimento (ID 77358822), constante no Processo SEI nº 0035.002427/2026-92,

RESOLVE:

Art. 1º **Remarcar 4 (quatro) dias do Recesso Administrativo** referente ao exercício de 2025, para o período de 13 a 16 de julho de 2027, da servidora **Jakeline Oliveira Costa Mackerte,** ocupante do Cargo de Secretária Adjunta de Estado do Planejamento Orçamento e Gestão, matrícula nº ******201, anteriormente programado para o período de 27 a 31/07/2026, conforme Portaria nº 106 de 5 de fevereiro de 2026 (ID 74854906) e suspensa a fruição de acordo com a Portaria nº 536 de 3 de agosto de 2026 (75059671), publicado no DOE nº 149 de 4 de agosto de 2026e a Portaria nº 631, de 16 de setembro de 2026 (76685370) que versa sobre 1 (um) dia de recesso já usufruído.

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

ANA CLÁUDIA SALES PINHEIRO

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

Delegação de Competência da Portaria nº 361 de 04 de maio de 2026 (71787964)

Protocolo 77405626

Portaria nº 684 de 07 de outubro de 2026

Ajusta o QDD das Unidades Orçamentárias Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado de Rondônia - Agero, Secretaria de Estado da Educação - Seduc, Fundo Estadual de Assistência Social - Feas, Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa - FEDIPI.

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
	AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO			**699.520,00**
11.026.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339033	1.500.0	66.795,00
11.026.04.125.2012.2846	FISCALIZAÇÃO DAS AUTARQUIAS	339014	1.703.0	320.000,00
		339033	1.703.0	200.125,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

		339033	1.753.0	112.600,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			**6.154.885,39**
16.001.12.361.2156.4036	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	449040	1.500.0	1.029.860,00
		339030	1.500.0	2.584.246,41
16.001.12.362.2157.4041	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO MÉDIO	449040	1.500.0	1.060.424,00
		339030	1.500.0	1.142.774,34
16.001.12.366.2158.4049	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	339030	1.500.0	337.580,64
	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS			**29.000,00**
23.012.08.244.2168.2061	FORTALECER A GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS	339032	1.500.0	9.000,00
		339039	1.500.0	20.000,00
	FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - FEDIPI			**26.000,00**
23.015.08.241.2117.2266	FORTALECIMENTO DA POLITICA ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	339030	1.500.0	12.000,00
		339039	1.500.0	14.000,00
TOTAL				**R$ 6.909.405,39**

AJUSTE POSITIVO

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO			**699.520,00**
11.026.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	1.500.0	66.795,00
11.026.04.125.2012.2846	FISCALIZAÇÃO DAS AUTARQUIAS	339039	1.703.0	520.125,00
		339039	1.753.0	112.600,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC			**R$ 6.154.885,39**
16.001.12.361.2156.4036	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	449052	1.500.0	1.029.860,00
		339037	1.500.0	2.584.246,41
16.001.12.362.2157.4041	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO MÉDIO	449052	1.500.0	1.060.424,00
		339037	1.500.0	1.142.774,34
16.001.12.366.2158.4049	ASSEGURAR A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	339037	1.500.0	337.580,64
	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS			**R$ 29.000,00**
23.012.08.244.2168.2061	FORTALECER A GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS	339014	1.500.0	29.000,00
	FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - FEDIPI			**R$ 26.000,00**
23.015.08.241.2117.2266	FORTALECIMENTO DA POLITICA ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	339033	1.500.0	14.000,00
		339014	1.500.0	12.000,00
TOTAL				**R$ 6.909.405,39**

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

JAKELINE OLIVEIRA COSTA MACKERTE
Secretária Adjunta de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 77432000

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP

Portaria nº 8364 de 06 de outubro de 2026

O Corregedor-Geral da Administração do Estado de Rondônia no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Art. 195, *caput*, da LCE de nº. 68 de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações e o exposto no Despacho SEGEP-3CSPAD (76636943), de 15 de setembro de 2026.

RESOLVE:

Artigo 1º - Prorrogar pelo prazo de 30 (trinta) dias o Processo Administrativo Disciplinar nº 132/PAD/SESAU/2025.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 15 de setembro de 2026..

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

Protocolo 77387211

Portaria nº 8349 de 06 de outubro 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 3647 SESAU-NDC (77323924) e, conforme constam no Processo n. 0036.047901/2024-33,

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:

DIVAN GUIMARAES DA MATTA	
Matricula: xxxxxx662	Data de Admissão: 24/08/2010
Função/Cargo: AGENTE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA/ TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
08	24/08/2022 a 23/08/2024	24/08/2024
09	24/08/2024 a 23/08/2026	24/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77371050

Portaria nº 8342 de 06 de outubro 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 3641 SESAU-NDC (77313203) e, conforme constam no Processo n. 0049.000768/2025-93,

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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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:

MARCOS ROSA FERREIRA	
Matricula: xxxxxx416	Data de Admissão: 11/07/2019
Função/Cargo: MÉDICO	
Lotação: HOSPITAL DE BASE	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
02	11/07/2019 a 10/07/2022	11/07/2022
03	11/07/2022 a 10/07/2023	11/07/2023

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77368706

Portaria nº 8352 de 06 de outubro 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 3650 SESAU-NDC (77334721) e, conforme constam no Processo n. 0053.002074/2026-11,

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:

TANIA TRINDADE DA SILVA	
Matricula: xxxxxx850	Data de Admissão: 26/11/2019
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
03	26/11/2022 a 25/11/2023	26/11/2023
04	26/11/2023 a 25/11/2025	26/11/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77372252

Portaria nº 8340 de 06 de outubro 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 3646 SESAU-NDC (77320933) e, conforme constam no Processo n. 0053.002203/2026-62,

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:

CAMILA OLIVEIRA CAMILI

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Matricula: xxxxxx527	Data de Admissão: 01/02/2021
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de
03	01/02/2024 a 31/01/2025	01/02/2025

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77367907

Portaria nº 8335 de 06 de outubro 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 3652 SESAU-NDC (77335868) e, conforme constam no Processo n. 0036.032895/2026-81,

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:

CAMILA DE ALCANTARA GASPARELO	
Matricula: xxxxxx640	Data de Admissão: 10/05/2016
Função/Cargo: MEDICO	
Lotação: SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE	

Referência	Interstício	A contar de
06	10/05/2024 a 09/05/2026	10/05/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77365665

Portaria nº 8344 de 06 de outubro 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 3645 SESAU-NDC (77318816) e, conforme constam no Processo n. 0053.002798/2026-56,

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:

GISELLI CRISTINA CLEMENTE DE ARAUJO	
Matricula: xxxxxx917	Data de Admissão: 07/05/2002
Função/Cargo: FARMACÊUTICO/ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	Interstício	A contar de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

11	14/09/2022 a 13/09/2024	14/09/2024
12	14/09/2024 a 13/09/2026	14/09/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77369309

Portaria nº 8348 de 06 de outubro 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 3637 SESAU-NDC (77310620) e, conforme constam no Processo n. 0053.002821/2026-11,

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 APARECIDA DOS SANTOS PEGO	
Matricula: xxxxxx326	Data de Admissão: 16/08/2012
Função/Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM/TÉCNICO DE SERVIÇOS EM SAÚDE	
Lotação: CENTRO DE MEDICINA TROPICAL	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
07	16/08/2022 a 15/08/2024	16/08/2024
08	16/08/2024 a 15/08/2026	16/08/2026

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77370321

Portaria nº 8332 de 06 de outubro 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 3593 SESAU-NDC (77164732) e, conforme constam no Processo n. 0036.038041/2026-17,

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:

EMILAINE VIEIRA DE ALENCAR	
Matricula: xxxxxx322	Data de Admissão: 12/03/2021
Função/Cargo: FISIOTERAPEUTA/ ESPECIALISTA EM SAÚDE	
Lotação: HOSPITAL REGIONAL DE CACOAL	

Referência	**Interstício**	**A contar de**
02	12/03/2021 a 11/03/2024	12/03/2024
03	12/03/2024 a 11/03/2025	12/03/2025

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77363692

Portaria nº 8337 de 06 de outubro de 2026

A Assessora do Gabinete da Superintendência de Gestão de Pessoas, no uso de suas Atribuições que lhe confere a Portaria n. 5400 de 25.6.2026, publicado no DOE, Edição 122, de 26.6.2026, e conforme constam no **Processo n. 0022.068126/2022-47,**

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, **suspensa por meio da Portaria nº 7849 de 28.11.2024** ao servidor **FRANCISCO CLAYTON FERREIRA**, Perito Criminal, matrícula n. *******672, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Superintendência de Polícia Técnico Científica/POLITEC/Porto Velho, no período de **21.12.2026 a 26.12.2026,** referente ao 2º quinquênio de 07.05.2007 a 06.05.2012.

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

Protocolo 77366598

Portaria nº 8345 de 06 de outubro 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. 0053.000303/2026-54,**

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da **Portaria n. 3543 de 6.5.2026,** ao servidor **CIPRIANO FERREIRA DA SILVA JUNIOR**, Medico 20h, matrícula n. ******470, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/ Porto Velho.

ONDE SE LÊ:

no período de 1.6.2026 a 30.6.2026, **1.6.2027 a 30.6.2027** e 1.6.2028 a 30.6.2028, referente ao 3º quinquênio de 1.12.2015 a 30.11.2020.

LEIA-SE:

no período de 1.6.2026 a 30.6.2026, **4.1.2027 a 18.1.2027, 16.8.2027 a 30.8.2027** e 1.6.2028 a 30.6.2028, referente ao 3º quinquênio de 1.12.2015 a 30.11.2020.

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

Protocolo 77369905

Portaria nº 8351 de 06 de outubro 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. 0036.032667/2026-10,**

R E S O L V E:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, de acordo com o Artigo 123, da Lei Complementar n. 68 de 9.12.1992, ao servidor **RAUL HONORATO E MELO**, Medico 40h, matrícula n. ******306, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/Porto Velho, no período de **5.1.2027 a 3.2.2027,** referente ao 1º quinquênio de 14.8.2018 a 13.8.2023.

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

Protocolo 77372214

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria nº 8356 de 06 de outubro 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. 0065.003528/2026-23,**

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 **ADRIANO PEREIRA DA SILVA**, FEASE - Agente de Seguranca Socioeducativo, matrícula n. ******155, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE/Rolim de Moura, no período de **1.1.2027 a 31.1.2027, 1.1.2028 a 31.1.2028 e 1.5.2028 a 31.5.2028**, referente ao 3º quinquênio de 23.10.2019 a 22.10.2024.

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

Protocolo 77373869

Portaria nº 8272 de 01 de outubro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta oProcesso n. 0031.007538/2026-25,

R E S O L V E:

CONCEDER LICENÇA POR MOTIVO DE CASAMENTO, pelo período de 8 (oito) dias, a contar de 22.9.2026, ao servidor **ALEXANDRE DOS SANTOS FREIRE FERREIRA**, matrícula n. ******404, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77236590

Portaria nº 8366 de 07 de outubro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017, e conforme consta o processo n. 0031.006969/2026-74,

R E S O L V E:

Retificar, a Portaria n. 8322 de 5.10.2026, que Concedeu de acordo com o Artigo 74 da Lei nº 8.112/90, e cabendo as despesas ao Estado, de acordo com a Cláusula terceira, item 3.3, do Convênio nº 006 de 22.5.2002, o **Adicional de Serviços Extraordinários**, ao servidor abaixo relacionado, pertencente ao Quadro de Pessoal em extinção do ex-Território Federal de Rondônia, lotado na Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas, referente **ao período de setembro/2026.**

Onde se lê :

ORD.	SETOR	NOME	MATRICULA	HS.
1	NAFAS	JOSE DINARTE DE PONTE	******945	**34**

Leia se :

ORD.	SETOR	NOME	MATRICULA	HS.
1	NAFAS	JOSE DINARTE DE PONTE	******945	**32**

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77399163

Portaria nº 8365 de 06 de outubro 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, econforme consta o Processo n. 0016.005570/2025-83,

R E S O L V E:

Promover o enquadramento na **Classe Especial** de Cargos em Extinção Incorporados à SEPOG, conforme dispositivos da Lei Complementar n. 1.117, de 22 de dezembro de 2021, alterada pela Lei Complementarn. 1.153, de 1° de abril de 2022, do servidor abaixo relacionado:

Nome: **RAIMUNDO OLIVEIRA FILHO**

Matrícula: ******920

Cargo:51845 - Agentede Atividade Administrativa LC 1117

Lotação: CGE

Os efeitos financeiros decorrentesdesta Portaria, retroagem no período de 1.1.2022 a 1.11.2024.

JOSÉ MARIA GISBERT BEZERRA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

Protocolo 77388132

Portaria nº 8334 de 06 de outubro 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. 0065.003324/2026-92 ,**

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, o servidor **ENOQUE PAIVA ALVES**, - Agente de Segurança Socioeducativo, matrícula n. ******921, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotado na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE Porto Velho, no período de **1.1.2027 a 31.1.2027, 1.7.2027 a 31.7.2027 e 1.12.2027 a 31.12.2027**, referente ao 2º quinquênio de 25.2.2021 a 24.2.2026.

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77365342

Portaria nº 8330 de 06 de outubro 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. 0036.058382/2025-10,**

R E S O L V E:

Transferir o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria n.1568 de25.2.2026, à servidora **APARECIDA SOUSA SILVA**, Agente Atividade Administrativa, Matrícula n. ******933, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/Porto Velho,.

ONDE SE LÊ:

“no período de 1.5.2026 a 31.5.2026, **1.3.2027 a 31.3.2027** e 1.10.2027 a 31.10.2027, referente ao 3º quinquênio de 27.8.2020 a 26.8.2025.”

LEIA-SE:

no período de no período de 1.5.2026 a 31.5.2026, 1.10.2027 a 31.10.2027 e **1.5.2028 a 31.5.2028**, referente ao 3º quinquênio de 27.8.2020 a 26.8.2025

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho

Assessor - SEGEP

Portaria n. 5400 de 25.6.2026

Protocolo 77359753

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria nº 202 de 06 de outubro de 2026

Extingue a 3ª Comissão Genérica – COGEN 3, altera a denominação da 5ª Comissão Genérica – COGEN 5 para 3ª Comissão Genérica – COGEN 3 e dá outras providências, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais e regimentais previstas no art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 1º de março de 2023, e no art. 43 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria nº 63, de 23 de abril de 2025, que institui a estruturação das Comissões de Compras e Licitações, dentre elas as Comissões Genéricas, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, com o objetivo de conferir celeridade e eficiência à tramitação dos processos de compras públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização das Comissões Genéricas no âmbito desta Superintendência, visando à adequação da estrutura e à otimização da distribuição dos trabalhos;

CONSIDERANDO a necessidade de extinção da atual 3ª Comissão Genérica – COGEN 3 e de aproveitamento da estrutura e composição da atual 5ª Comissão Genérica – COGEN 5;

CONSIDERANDO que a alteração ora promovida consiste na reorganização da numeração das Comissões Genéricas, de modo que a atual 5ª Comissão Genérica – COGEN 5 passe a atuar como 3ª Comissão Genérica – COGEN 3;

RESOLVE:

Art. 1º Fica extinta a atual **3ª Comissão Genérica – COGEN 3**, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

Art. 2º A atual **5ª Comissão Genérica – COGEN 5** passa a denominar-se **3ª Comissão Genérica – COGEN 3**, a partir da publicação desta Portaria.

Art. 3º A 3ª Comissão Genérica – COGEN 3, resultante da alteração prevista no art. 2º, manterá a composição atualmente estabelecida para a 5ª Comissão Genérica – COGEN 5, permanecendo válidas as respectivas designações dos servidores, com as mesmas funções e atribuições, até ulterior alteração por ato próprio.

Art. 4º As disposições constantes da ***Portaria nº 191, de 09 de setembro de 2026, passam a produzir efeitos em relação à 3ª Comissão Genérica – COGEN 3**, considerando a alteração de denominação prevista nesta Portaria.

Parágrafo único. Onde se lê **"5ª Comissão Genérica – COGEN 5"** na Portaria nº 191, de 09 de setembro de 2026, passa-se a ler **"3ª Comissão Genérica – COGEN 3"**, mantidas as demais disposições que não forem incompatíveis com a presente Portaria.

Art. 5º Os processos administrativos, documentos, expedientes e demais matérias que se encontravam sob responsabilidade da extinta 3ª Comissão Genérica – COGEN 3 deverão ser redistribuídos pela autoridade competente, observada a organização e a distribuição dos trabalhos entre as Comissões Genéricas desta Superintendência.

Art. 6º A alteração prevista nesta Portaria não implica nova designação dos servidores integrantes da atual 5ª Comissão Genérica – COGEN 5, permanecendo válidas as designações constantes da Portaria nº 191, de 09 de setembro de 2026, que passam a vincular-se à **3ª Comissão Genérica – COGEN 3**.

Art. 7º A Seção de Recursos Humanos – SUPEL-RH e as demais unidades administrativas competentes deverão promover os ajustes necessários nos sistemas, documentos, registros e demais instrumentos administrativos em razão da reorganização prevista nesta Portaria.

Art. 8º Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas referentes à composição, denominação e funcionamento da extinta **3ª Comissão Genérica – COGEN 3**, ressalvadas as disposições da Portaria nº 191, de 09 de setembro de 2026, que não conflitarem com a presente Portaria.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO

Protocolo 77364820

ERRATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 177/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 83/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0021.030194/2026-77

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

OBJETO: Aquisição de Computadores Desktop (CPU, Teclado, Mouse, Monitor), Notebook, Nobreak e Headset, visando atender às necessidades administrativas e operacionais da Polícia Militar - PM

AVISO DE ERRATA

A Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL torna público aos interessados, em especial as detentoras do Registro de Preços, que a Ata em epígrafe, publicada na edição do Diário Oficial do Estado do dia 25/09/2026, sofreu as seguintes correções:

ONDE SE LÊ:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 83/2026		
Data da Homologação:	24/09/2026	Processo nº	0021.030194/2026-77
Órgão Participante:	Polícia Militar - PM		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

LEIA-SE:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 177/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 83/2026		
Data da Homologação:	24/09/2026	Processo nº	0021.030194/2026-77
Órgão Participante:	Polícia Militar - PM		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

Prevalecendo os demais dizeres.

Porto Velho, 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 Licitações/SUPEL

Protocolo 77071520

AVISO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 17/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0037.496989/2021-61
PREGÃO ELETRÔNICO: 90146/2024
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas plataforma de acessibilidade instalada nas Unidades Integradas de Segurança Pública - UNISP´s do estado de Rondônia, incluindo fornecimento de mão de obra, peças, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais permanentes (mediante ressarcimento), em 06 (seis) plataformas de acessibilidade por um período de 24 (vinte e quatro) meses, a pedido da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC.

AVISO DE CANCELAMENTO DE ITENS

A Superintendência Estadual de Compras eLicitações – SUPEL torna público aos interessados, que foram cancelados para a empresa **TORO ELEVADORES LTDA** os itens: 01, 02, 03, 04, 05 e 06 pertencentes à Ata de Registro de Preços nº 17/2025 publicada no Diário Oficial do Estado – DOE - edição do dia 06/02/2025, de acordo com Parecer nº 240/2026/PGE-SESDEC Id.(74551614) anexo aos autos, bem como, de acordo com o previsto no Artigo 23, inciso I, do Decreto Estadual 18.340/2013.

Publique-se no Diário Oficial do Estado.

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

Protocolo 77383106

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 224/2026/SUPEL/RO

Processo Administrativo: 0065.002559/2026-67

Objeto: O objeto do presente instrumento é o Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Expediente e Esportivos, para atender às unidades pertencentes a Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE.

Tipo: Menor Preço por Item.

Método De Disputa: Aberto.

Valor Estimado: R$ 75.342,95 (setenta e cinco mil trezentos e quarenta e dois reais e noventa e cinco centavos).

Data de Abertura: 20/10/2026 às 10H00 (horário de Brasília - DF).

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

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

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

Porto Velho/RO, 07 de Outubro de 2026.

TONNY VALE RENDA JÚNIOR

Pregoeiro da 4ª Comissão Genérica - SUPEL/COGEN4

Portaria nº 133 de 27 de maio de 2026

Protocolo 77412315

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 181/2026/SUPEL-RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 553/2023		
Data da Homologação:	30/09/2026	Processo nº	0004.077750/2022-53
Órgão Participante:	Corpo de Bombeiros Militar - CBM		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).

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

CLÁUSULA II – DO OBJETO

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

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

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

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

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

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

CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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

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

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

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

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

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

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

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

O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

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

CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

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

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

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

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

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual n°28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

CLÁUSULA IX - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0016	Tipo de headphone: dinâmico, fechado Tipo de imã: neodímio Tamanho do driver: 40mm Resposta de frequência: 10-20KHz Impedância: 63 Ohm Sensibilidade: 106 dB/W/m Manuseio de alimentação: 1000MW Tipo de plugue: adaptador estéreo unimatch dourado 1/4'' e 1/8'' Conector de áudio: 3,5mm Tamanho do cabo: 9,8 pés Peso: 8,1oz Itens inclusos: 1 fone de ouvido e 1 estojo de carregar Referência: Sony MDR-7506, equivalente ou superior	3,00	UND	SONY	R$ 943,48	R$ 887,11	-5,97	CARVALHO MIRANDA EQUIPAMENTOS LTDA
0018	Câmera digital 20MP 5K: Fornece vídeo 5K 30 frames de alto detalhe e captura de fotos de 20MP. O display frontal é em 1,4" e oferece uma visualização ao vivo. Estabilização de imagem digital com nivelamento de horizonte na câmera. Possibilidade de uso para webcam e para 1080p Full HD live streaming. É à prova d'água Tela de toque traseira de 2,3" com zoom de toque, captura bruta de fotos e áudio, lapso de tempo e lapso noturno, 8x slo-mo, uma taxa avançada de bits de 100 Mb/s, três microfones com redução avançada de ruído do vento, recursos protune com configurações profissionais de vídeo e áudio, comandos de voz como, tire uma foto". Referência: Gopro hero 11, dji osmo action 1, 2 e 3, equivalente ou superior	25,00	UND	GOPRO	R$ 4.436,00	R$ 4.436,00	0,00	COMPMINAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

EMPRESAS DETENTORAS:

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
36.839.023/0001-31	CARVALHO MIRANDA EQUIPAMENTOS LTDA	AV. MANOEL NOVAIS, 911, ANDAR 01 - OSÉAS	SERRINHA - BA	WISLEY MIRANDA PINTO	(75) 98239-7849
36.289.988/0001-06	COMPMINAS COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA	RUA: AURÉLIO DOLABELA, 17 - FLORAMAR	BELO HORIZONTE - MG	WEMBERTH DE SOUZA FREITAS	(31) 3047-5123

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

Elaborado por:
CECÍLIA MESSIAS VIEIRA

Protocolo 77320629

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 182/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90467/2025		
Data da Homologação:	01/10/2026	Processo nº	0021.000170/2025-11
Órgão Participante:	Polícia Militar - PM		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).
A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.
CLÁUSULA II – DO OBJETO
REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de higienização da evaporadora sem desinstalação, manutenção preventiva geral, diagnóstico, corretiva, instalação e desinstalação de condicionador de ar split hi-wall e piso teto, destinados à manutenção dos condicionadores de ar, dos quartéis e demais estruturas da PMRO, visando atender as necessidades da Polícia Militar de Rondônia (PMRO).
CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual n° 28.874/2024.
Na hipótese de prorrogação da vigência desta Ata de Registro de Preços, fica expressamente admitida a renovação dos quantitativos originalmente registrados, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, no Termo de Referência e na legislação aplicável.
CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE
A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.
A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual n° 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7°, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.
CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO
Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual n° 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

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

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

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

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

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

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

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

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

O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

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

CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

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

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

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

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

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual n°28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

CLÁUSULA IX - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0001	LOTE 1 - PORTO VELHO E REGIÃO / GUAJARÁ MIRIM E REGIÃO. Serviço de higienização preventiva da evaporadora sem desinstalação – Condicionador de ar Split 9.000 a 32.000 BTUs, Hi Wall/Inverter/Convencional.	1,00	SERVIÇO	R$ 454.333,14	R$ 275.760,07	-39,30	L & F SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA
0002	LOTE 2 - 2º BPM - JI - PARANÁ E REGIÃO. Serviço de higienização preventiva da evaporadora sem desinstalação – Condicionador de ar Split 9.000 a 32.000 BTUs, Hi Wall/Inverter/Convencional.	1,00	SERVIÇO	R$ 154.921,82	R$ 64.000,00	-58,69	CLIMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA
0003	LOTE 3 - 3º BPM - VILHENA E REGIÃO. Serviço de higienização preventiva da evaporadora sem desinstalação – Condicionador de ar Split 9.000 a 32.000 BTUs, Hi Wall/Inverter/Convencional.	1,00	SERVIÇO	R$ 118.890,13	R$ 109.660,44	-7,76	CAPUCHE TECNOCLIMA LTDA
0004	LOTE 4 - CACOAL E REGIÃO. Serviço de higienização preventiva da evaporadora sem desinstalação – Condicionador de ar Split 9.000 a 32.000 BTUs, Hi Wall/Inverter/Convencional.	1,00	SERVIÇO	R$ 114.890,05	R$ 55.000,00	-52,13	CLIMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

0005	LOTE 5 - 7º BPM - ARIQUEMES E REGIÃO. Serviço de higienização preventiva da evaporadora sem desinstalação – Condicionador de ar Split 9.000 a 32.000 BTUs, Hi Wall/Inverter/Convencional.	1,00	SERVIÇO	R$ 118.067,10	R$ 101.064,33	-14,40	ACREAR COMERCIO E SERVICOS ELTROELETRONICOS LTDA
0006	LOTE 6 - 8º BPM - JARU E REGIÃO. Serviço de higienização preventiva da evaporadora sem desinstalação – Condicionador de ar Split 9.000 a 32.000 BTUs, Hi Wall/Inverter/Convencional – Exclusivo ME/EPP.	1,00	SERVIÇO	R$ 60.826,31	R$ 30.500,00	-49,86	CLIMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA
0007	LOTE 7 - 10º BPM - ROLIM DE MOURA E REGIÃO. Serviço de higienização preventiva da evaporadora sem desinstalação – Condicionador de ar Split 9.000 a 32.000 BTUs, Hi Wall/Inverter/Convencional.	1,00	SERVIÇO	R$ 100.923,20	R$ 48.000,00	-52,44	CLIMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA
0008	LOTE 8 - 11º BPM - SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ E REGIÃO. Serviço de higienização preventiva da evaporadora sem desinstalação – Condicionador de ar Split 9.000 a 32.000 BTUs, Hi Wall/Inverter/Convencional – Exclusivo ME/EPP.	1,00	SERVIÇO	R$ 62.074,93	R$ 59.616,72	-3,96	CAPUCHE TECNOCLIMA LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
49.927.970/0001-26	L & F SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO LTDA	Rua Governador Jorge Teixeira, 756 - Nova Brasília	JI-PARANA - RO	Marta G. de Almeida Falcão	(69) 99244-1157
27.803.040/0001-28	CLIMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE REFRIGERAÇÃO LTDA	Rua Noé Inácio dos Santos, 1909 - Bairro Hernandes Gonçalves	PRESIDENTE MEDICI - RO	ADRIANA XAVIER DE BARROS	69 9 99294741
30.419.926/0001-87	CAPUCHE TECNOCLIMA LTDA	Av. Campos Sales, 486 - Tucumanzal	PORTO VELHO - RO	Michele dos Santos Capuche	(69) 3301-1444 / (69) 9 9996-7572
35.725.765/0001-73	ACREAR COMERCIO E SERVICOS ELTROELETRONICOS LTDA	Rua Antônio Pinheiro Sobrinho, 217 - Santa Quitéria	RIO BRANCO - AC	CAROLINA CHAVES BENTES LEAL	(68) 99982.1952

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 Licitações/SUPEL

Elaborado por:
ADRIELY MAGALHÃES ARAÚJO.

Protocolo 77368087

AVISO
SUSPENSÃO SINE DIE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90/2026/SUPEL/RO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0002.003078/2025-22

OBJETO: Aquisição de 01 (um) caminhão com baú refrigerado, equipado com plataforma elevatória, destinado a atender às necessidades operacionais da AGEVISA RO.

A Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL, por meiode seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 187 de 31 de agosto de 2026, publicada no DOE de 31 de agosto de 2026, torna público aos interessados e, em especial às empresas que retiraram o Instrumento Convocatório, que a licitação está SUSPENSA SINE DIE, para análise dos pedidos de impugnações impetrados ao Instrumento Convocatório. Publique-se.

Porto Velho, 07 de outubro de 2026

RIVELINO MORAES DA FONSECA
Pregoeiro da 1ª Comissão de Saúde-SUPEL/RO
Portaria nº 187 de 31 de agosto de 2026
Matrícula n.º ******098

Protocolo 77401486

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90183/2024		
Data da Homologação:	05/10/2026	Processo nº	0004.071816/2022-00
Órgão Participante:	Corpo de Bombeiros Militar - CBM		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).

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

CLÁUSULA II – DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de Materiais e equipamentos de Proteção contra PRODUTOS PERIGOSOS[...](DETECTOR MULTIGÁS - 7 GASES, COM SENSORES PARA PID, O2, LEL, CO, H2S E NH3, KIT PARA CALIBRAÇÃO, DETECTOR DE RADIAÇÃO NUCLEAR - ALFA/BETA/GAMA/RAIO X,VIATURA AUTO PRODUTOS PERIGOSOS (COM EQUIPAMENTOS), incluindo assistência técnica e reposição de peças*)*, visando atender as necessidades do Corpo de Bombeiros Militar - CBM.

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

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

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

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

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

CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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

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

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

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

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

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

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

O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

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

CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

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

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

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

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

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual n°28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

CLÁUSULA IX - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0002	DETECTOR DE RADIAÇÃO NUCLEAR - ALFA/BETA/GAMA/RAIO X Radiação detectada: alfa, beta, gama, raios-x; Display: Cristal Líquido de no mínimo 4 dígitos Tipo do detector: geiger-muller; Função: taxa de dose equivalente, integração de dose; Escala: 0.001 a 110 mR/hr; 0.01 a 1,100 µSv/hr; 0 a 350,000 CPM; 0 a 3,500 CPS; Total de 1 a 9,999,000 contagens; Faixa de energia: Alfa até 2,5 MeV (eficiência em 3,6MeV >80%), Beta a 50 keV (35% de eficiência) e a 150 keV (75% de eficiência), Gama e Raios-x até 10 keV através da janela, mínimo de 40 keV através do case. Sensibilidade: 1000 cpm/mR/h referenciado a Cs-137; Precisão: ±10% típico; ±15% máx. (modos mR/h e µSv/h); Alarme: Audível ajustável; Indicação de bateria fraca; Alimentação: bateria de 9V, pilhas AA ou AAA; Calibração: Césio 137 (gama); Calibrado em laboratório licenciado pelo órgão regulamentador CNEN (Comissão Nacional de Energia Nuclear), com o devido certificado. Deve acompanhar estojo para transporte e manual de instruções.	18,00	UND	INTERNATIONAL MEDCOM	R$ 10.297,40	R$ 8.000,00	-22,31	LK TECHNOLOGY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

EMPRESA DETENTORA:

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

18.080.387/0001-07	LK TECHNOLOGY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	Av. Brig. Faria Lima, 1234 - Jardim Paulistano	SAO PAULO - SP	Léo Klinger	(11) 3095-9222

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 Licitações/SUPEL

Elaborado por:
PEDRO FELIPE ALVES MESQUITA

Protocolo 77415104

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 183/2026/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90682/2025		
Data da Homologação:	06/10/2026	Processo nº	0033.026403/2025-68
Órgão Participante:	Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S)REGISTRADO(S).
A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

CLÁUSULA II – DO OBJETO
REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de Fragmentadoras de Papel para uso nos setores, considerando a demanda crescente pela correta destinação e descarte de documentos físicos, de modo a garantir a segurança das informações e mitigar os riscos de vazamento de dados e informações na Secretaria de Estado da Justiça/Policia Penal de Rondônia e a conformidade com as normas internas para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS.

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

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE
A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.
A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual n° 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7°, da Lei Federal n° 14.133, de 2021.
O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO
Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual n° 28.874 de 25 de janeiro de 2024.
Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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

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

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

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

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

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

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

O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

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

CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

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

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

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

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

CLÁUSULA VII - DAS CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS NAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

É **vedado** o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual n° 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Fica a empresa detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual n°28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e, especialmente, aos casos omissos.

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

CLÁUSULA IX - DO FORO

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

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA
0001	Fragmentadora de Papel; Tipo de Fragmentação: Corte-Cruzado; Tamanho do Fragmento/Partícula: 4 mm x 12 mm ou inferior; Nível de Segurança: P-4 (DIN 66399); Capacidade de Fragmentação: Mínimo de 15 folhas (papel 75g/m²); Abertura de Alimentação: Mínimo de 220 mm; Capacidade do Cesto: Mínimo de 25 Litros; Funcionalidades: Fragmenta Grampos e Pequenos Clips; Sensor de papel; Proteção contra Aquecimento; Proteção contra Sobrecarga; Auto Reverso; Sensor de parada automática por cesto cheio; Nível de Ruído: Máximo de 65 dB; Alimentação Elétrica: 127V/60 Hz; Dimensões: Compatíveis com o porte do equipamento, sugerindo-se medidas aproximadas de 416mm(L) x 312mm(C) x 630mm(A), com tolerância de 10% para mais ou para menos	71,00	UNIDADE	3ATECH	R$ 2.117,00	R$ 2.050,00	-3,16	AR IMPORTS LTDA

0002	Fragmentadora de Papel com Alimentação Automática; Material: Plástico de alta resistência; Capacidade do alimentador automático: Mínimo de 300 folhas; Capacidade de alimentação manual (limite operacional): Mínimo de 10 folhas simultâneas; Tipo de corte: Cruzado (Partículas); Dimensões do picote: 4x15mm ou inferior; Nível de Segurança: P-4 (DIN 66399); Abertura de inserção: Mínimo de 220 mm; Capacidade do cesto/lixeira: Mínimo de 50 Litros; Características adicionais: Sistema de autolimpeza das lâminas; Capacidade de cortar papéis com grampos e clipes; Nível de ruído: Máximo de 60 dB; Alimentação: 110V ou Bivolt	7,00	UNIDADE	AURORA	R$ 7.366,09	R$ 6.888,00	-6,49	AUROLEX SOLUÇÕES COMERCIAIS LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
63.482.340/0001-16	AR IMPORTS LTDA	Rua R. Mato Grosso, 1057 -	LONDRINA - PR	ALEXANDRE RAUL DE ALMEIDA	(43) 99199-2028
66.488.590/0001-51	AUROLEX SOLUÇÕES COMERCIAIS LTDA	Rua Emidio Jacinto Ferreira, 110 - Centro	GARIBALDI - RS	Alex Filippi	54.996.555.967

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 Licitações/SUPEL

Elaborado por:
RODRIGO DOS SANTOS ANDRADE

Protocolo 77381058

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 257/2026/SUPEL/RO

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através da Comissão de Contratação de Obras II, instituída pela **Portaria nº 117 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 nº 123/06 e alterações e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA,** no regime de empreitada **POR PREÇO GLOBAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, 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:

EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO: 925373 - 257/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0031.293630/2021-93

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da reforma predial do Núcleo de Arquivo Oficial – NAO, unidade da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, com fornecimento integral de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, administração local e demais insumos necessários, conforme projetos, especificações técnicas, planilha orçamentária e demais documentos integrantes do processo.

PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.1015.2087 – **FONTE:** 1.500 – **ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.39

VALOR ESTIMADO: R$ 476.878,14 (quatrocentos e setenta e seis mil oitocentos e setenta e oito reais e quatorze centavos)

RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: até o dia **27** de outubro de 2026, às 09h59m (horário oficial de Brasília).

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **27** de outubro de 2026, às 10h (horário oficial de Brasília).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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

UASG: 925373

BENEFÍCIOS ME/EPP: Sim

RETIRADA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: O Edital, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico – Financeiro, Os Cadastros Técnicos (Memorial Descritivo/Projetos Executivos), referente à obra 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) além disso, **os anexos do Projeto Básico estão acessíveis pelo link https://drive.google.com/drive/folders/164IeiQaoLL85es5vaZs9E24TQZJaHx79?usp=drive_link.** Outras informações através do e-mail: coobr2.supel@gmail.com, bem como presencialmente na sede da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, sito a Av. Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira - Ed Pacaás Novos - 2º andar, CEP 76801-470, Porto Velho/RO – Fone: (69) 3212-9243.

Porto Velho/RO, 07 de outubro de 2026.

WEYDER PÊGO DE ALMEIDA

Presidente/Pregoeiro da 2ª Comissão de Obras - SUPEL

Portaria nº 117 de 19 de maio de 2026

Protocolo 77425082

SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT

Portaria nº 264 de 06 de outubro de 2026

O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 111-A, da Lei Complementar n° 1.180, de 14 de março de 2023, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar n° 965, de 20 de dezembro de 2017 e, conforme o que preceitua o artigo 5º da Constituição do Estado de Rondônia.

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

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, por força da Lei n.º 8.666/1993.

CONSIDERANDO os **Termo de Contrato 2 (0054715737), Termo de Contrato 3 (0054716324), Termo Aditivo 1º TACNT Nº 2 (0054878021) e Termo Aditivo 1º TACNT Nº 3 (0054878691)** cujo objeto é respectivamente a aquisição de água mineral (garrafão) de 20 litros e aquisição de água mineral sem gás em garrafa de 500 ml, para atender à Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização fundiária - SEPAT.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidores abaixo para atuarem, sem prejuízo de suas atribuições legais, à luz das legislações vigentes, junto aos contratos firmados com a empresa **STAR COMERCIO LTDA**., inscrita no CNPJ sob o nº 05.252.941/0001-36 e a empresa **S.S CARVALHO COMERCIO E SERVICOS LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 33.811.861/0001-09.

	GESTOR DO CONTRATO
SERVIDOR	MARCIA MARIA FERREIRA DOS SANTOS
SERVIDOR SUPLENTE	EZEQUIAS VIANA BERNARDO

PARÁGRAFO ÚNICO - A Gestora do Contrato deverá, para tanto, controlar e inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, visando verificar se sua execução obedece às especificações estabelecidas, auxiliando na revisão das cláusulas contratuais, bem como com o acompanhamento da qualidade econômica e minimização de riscos.

Art. 2º - DESIGNAR o servidores abaixo para atuarem, sem prejuízo de suas atribuições legais, à luz das legislações vigentes, junto aos contratos com a empresa **STAR COMERCIO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.252.941/0001-36 e a empresa **S.S CARVALHO COMERCIO E SERVICOS LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 33.811.861/0001-09.

	FISCAL DO CONTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

SERVIDOR	SIVONE PINTO SÁ
SERVIDOR SUPLENTE	MARLON BARROS NEVES

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

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

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

Art. 5º - Revoga-se a Portaria nº 225 de 31 de agosto de 2026.

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

Dê ciência. Publique-se. Cumpra-se.

ÍDEL MARTINS GONÇALVES
Diretor Executivo
Secretaria de Estado de Patrimônio e Regularização Fundiária

Protocolo 77383545

CONTABILIDADE GERAL DO ESTADO - COGES

Portaria nº 294 de 29 de setembro 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, a servidora:

Matrícula	Nome	Cargo	Período de Avaliação	Referência	Efeito Financeiro
******315	WESLEY DE SOUSA SANTOS	Analista Contábil	08/10/2025 à 07/10/2026	CONT 08	08/10/2026

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 77125766

Portaria nº 303 de 05 de outubro de 2026

O CONTADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 1.109, de 12 novembro de 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE n.º 224, de 12 de novembro de 2021.

Considerando Requerimento 77333080 e Adendo Frequência (77333605).

RESOLVE:

I — **REMARCAR**, parcialmente, o período de gozo das folgas compensatórias concedidas à servidora **ANGELICA SILVA DOS SANTOS,** Agente de Atividade Administrativa**,** matrícula n.º ******290, lotada ao Quadro de Pessoal da Contabilidade Geral do Estado — COGES/RO, concedida por meio da Portaria nº 278, de 18 de setembro de 2026, referente à doação de sangue realizada junto à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia – FHEMERON, do dia 25 de setembro de 2026, que não foi usufruído pela servidora**, para o dia 14 de dezembro de 2026**, sem prejuízo da remuneração, permanecendo inalterados os demais termos da referida Portaria.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

II — Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA
Contador-Geral do Estado
Analista Contábil COGES - CRC/RO nº 007220
Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 77334006

Portaria nº 301 de 05 de outubro de 2026

O CONTADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 novembro de 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE nº 224, de 12 de novembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. - **CONCEDER** ao servidor **CASSIO MATOS MORATO,** matrícula: ******185, ocupante do cargo de Analista Contábil, pertencente ao quadro de pessoal desta Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, o gozo de folga compensatória no período de **30 de Novembro de 2026 a 04 de Dezembro de 2026,** no período do recesso natalino, regulamentado pelo DECRETO N° 29.900, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 e Portaria nº 398 de 16 de outubro de 2025 0065507730, sem prejuízo da remuneração.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA
Contador-Geral do Estado
Analista Contábil COGES CRC/RO nº 007220
Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 77321179

Portaria nº 300 de 05 de outubro de 2026

O CONTADOR-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 novembro de 2021, subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, publicado no DOE nº 224, de 12 de novembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º. - **CONCEDER** a servidora **SONIA MARIA GOTARDI MASUNO,** matrícula: ******758, ocupante do cargo de Assessor, pertencente ao quadro de pessoal desta Contabilidade Geral do Estado - COGES/RO, o gozo de folga compensatória no período de **19 a 23 de outubro de 2026,** no período do recesso natalino, regulamentado pelo DECRETO N° 29.900, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2024 e Portaria nº 398 de 16 de outubro de 2025 0065507730, sem prejuízo da remuneração.

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

JURANDIR CLÁUDIO D'ADDA
Contador-Geral do Estado
Analista Contábil COGES CRC/RO nº 007220
Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 77321106

Portaria nº 302 de 05 de outubro de 2026

O CONTADOR GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021 e Lei Complementar nº 1.180, de 14 de março de 2023, vinculada e subordinada à Governadoria, sendo dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, e

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

CONSIDERANDO que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, especialmente designado, por força da Lei n.º 14.133 de 21 de abril 2021.

CONSIDERANDO ainda a necessidade de gerir o recebimento de material e dos serviços prestados no âmbito da Contabilidade Geral do Estado - COGES, em consonância com as disposições contidas no art. 140 da Lei 14.133 de 21 de abril 2021.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para exercerem as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados obtidos pela Administração para os itens adquiridos, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Gerência de Planejamento, orçamento e Finanças para procedimentos relativo a análise de regularidade da despesa, liquidação e pagamento, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos a todos os itens elencados na Ata de Registro de Preços Nº 201/2025/SUPEL_RO (68047161) assim especificado:

Parágrafo Primeiro - Ata de Registro de Preços Nº 201/2025/SUPEL_RO (68047161), cujo objeto é a contratação de empresa especializada na emissão e/ou renovação de Certificados Digitais e fornecimento de tokens criptográficos, visando atender aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo do Estado de Rondônia, nas quantidades e disposições contidas no Termo de Referencia (68063099), o qual compõe o presente instrumento como se nele transcrito estivesse.

GESTOR DO CONTRATO E SEU SUBSTITUTO:

GESTOR: Luiz Alberto Rodrigues - Matrícula ***057***.

SUBSTITUTO: Ezequiel Antônio Abade Santos - Matrícula ***210***.

FISCAL DO CONTRATO E SEU SUBSTITUTO:

FISCAL: Ezequiel Martins Nunes - Matrícula ***170***.

SUBSTITUTO: Gabriel Leal Mayer - Matrícula ***186***.

Art. 2º Ao **Gestor** caberá as seguintes atribuições:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças para análise de regularidade da despesa eformalização dos procedimentosquanto a eventual aplicação de sanções, dentre outros;

II - Acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução da Nota de Empenho/Contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de pagamento, e anotar eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da Nota de Empenho, para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Realizar o recebimento definitivo do objeto da Nota de Empenho e Certificar a Nota(s) Fiscal(is) encaminhada(s), mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

VI - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º Ao **Fiscal do Contrato** caberá as seguintes atribuições:

I - Prestar apoio ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação, juntamente com as documentações pertinentes à despesa.

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências dispostas no Termo de Referência.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Art. 4º O recebimento provisório ficará a cargo do Fiscal, e o recebimento definitivo do Gestor do Contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Art. 5° O prazo de duração desta designação dar-se-á pelo tempo que perdurar a vigência da Ata de Registro de Preços Nº 201/2025/SUPEL_RO (68047161), resultante do Pregão Eletrônico n° 90316/2025, visando atender as necessidades da Contabilidade Geral do Estado.

Art. 6º. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança o material ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, art. 140 da Lei 14.133 de 21 de abril 2021.

Art. 7º. Nos casos de impedimentos legais ou eventuais do Gestor e do Fiscal titulares designados por esta Portaria, ficam designados os respectivos Gestor e Fiscal substitutos para responderem em caráter substitutivo.

Art. 8º. A participação dos membros na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

JURANDIR CLÁUDIO DADDA
Contador Geral do Estado
Analista Contábil COGES
Mestre em Ciências Contábeis e Administração (FUCAPE/ES)

Protocolo 77324418

SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN

ATO Nº 97/2026/SEFIN-GITEC

Porto Velho, 30 de setembro de 2026.

O COORDENADOR GERAL DA RECEITA ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o contribuinte detentor do regime especial abaixo relacionado, requereu o cancelamento do Termo de Acordo - Regime Especial de Importação da Lei nº 1473/2005, (id. 77191980) , com fundamentos no **Art. 14, alínea "d", da Instrução Normativa nº 63/2023.**

Art. 14. O Termo de Acordo poderá ser suspenso ou cancelado por Ato do Coordenador Geral da Receita Estadual, nas seguintessituações:

d) a pedido do contribuinte.

A motivação do pedido referente a devolução da garantia está relacionado ao encerramento as atividades da filial da empresa qualificada inclusive solicita que a conta bancária anteriormente informada, não seja mais mantida para fins operacionais conforme informação fl. 3 (id. 77191980), e declara ainda que o valor correspondente à restituição do caução seja creditado na conta bancária indicada, de titularidade da matriz da empresa e que os dados bancários informados na declaração são de titularidade da empresaidentificada informando ainda, que estão aptos ao recebimento do respectivo crédito expressando a verdade, firmam a presente declaração para os devidos fins, conforme anexo.

Diante do exposto,

R E S O L V E:

1. Cancelar o Regime Especial da empresa abaixo identificada:

Seq.	I.E	CNPJ	RAZÃO SOCIAL	T.A	TIPO REGIME
1	5107202	08.516.883/0006-03	KCX IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA LTDA	(id. 77198559)	08 - CP - IMPORTAÇÃO - LEI 1473/2005 - IN - 63/2023 - TA

2. O cancelamento do Regime Especial de que trata este Ato não prejudica a tomada de outras medidas fiscais cabíveis.

3. Este Ato entra em vigor após assinatura do Coordenador Geral da Receita Estadual com a publicação no DIOF/RO.

Miguel Abrao Dib Neto
Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 77187180

ATO Nº 99/2026/SEFIN-GITEC

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Dispõe sobre o Cancelamento do Regime Especial das empresas pendentes de regularização.

O COORDENADOR GERAL DA RECEITA ESTADUAL, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o contribuinte detentor dos regimes especiais abaixo relacionados teve seus benefícios suspensos em obediência aos Arts. nº **12º, I, e 4º, V, do Anexo X do RICMS/RO,** em razão de irregularidades fiscais e/ou débitos vencidos e não pagos, relativos aos tributos estaduais administrados pela CRE, por si, por seus sócios, titulares e administradores;

Considerando que o regime especial **suspenso** será convertido em **cancelado** quando, após 30 (trinta) dias de sua imposição, não houver regularização da situação que a motivou, conforme **Art. 16, II, anexo X do RICMS/RO**.

Diante do exposto,

R E S O L V E:

1. Cancelar o Regime Especial da empresa abaixo identificada:

ITEM	CNPJ/CPF	IE	RAZÃO SOCIAL	TA	TIPO DE REGIME	RELATÓRIO
1	53205478000114	00000006852360	LANO DA AMAZÔNIA LTDA	169/20	DISP. ANTECIPADO - INC. XXIV, ART. 2º, ANEXO VII, RICMS/RO.	77253709

2. O cancelamento do Regime Especial de que trata este Ato não prejudica a tomada de outras medidas fiscais cabíveis.

3. Este Ato entra em vigor após assinatura do Coordenador Geral da Receita Estadual com a publicação no DIOF/RO.

MIGUEL ABRAO DIB NETO
Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 77211154

Portaria nº 890 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Ofício nº 8269/2026/SEFIN-NGP (75744805), constante no processo SEI nº 0030.004529/2026-92.

RESOLVE:

I – **LOTAR**, a contar de **01 de julho de 2026**, a servidora **GLORIA SANTOS SERRA DE OLIVEIRA**, matrícula ******408, ocupante do cargo de Assessor III (CDS-03), na Coordenadoria da Receita Estadual - SEFIN/CRE.

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/07/2026.

MARCIO ALVES PASSOS
Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN-RO

Protocolo 77348732

Portaria nº 894 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e considerando o teor do Requerimento (70743857), constante no processo SEI nº 0030.003518/2026-95.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** a servidora **SARA DE SOUZA SANTOS**, matrícula ******314, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Estaduais, lotada na Gerência Fiscalização - SEFIN-GEFIS, o gozo de 05 (cinco) dias de folgas compensatórias, sem prejuízo da remuneração, no perído de **05/10/2026 a 09/10/2026**, em decorrência da Gratificação por Acumulação de Acervo, referente às atividades concluídas e homologadas, na proporção de um dia de folga a cada três dias trabalhados, conforme preceitua o Art. 39-D, § 1º, da Lei nº 1.052, de 19 de fevereiro de 2002 (acrescido pela Lei nº 6.034, de 26 de maio de 2025), regulamentada pelo Decreto nº 31.021, de 8 de dezembro de 2025, e Resolução Conjunta nº 1/2026/GAB/SEFIN/GAB/CRE/COTES.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 05/10/2026.

MARCIO ALVES PASSOS
Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN-RO

Protocolo 77366284

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria nº 895 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE FINANÇAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Requerimento (77090578), constante no Processo SEI nº 0030.009760/2026-72.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor relacionado abaixo, a fruição de **folga compensatória**, sem prejuízo da sua remuneração, por ter realizado trabalho extraordinário.

SERVIDOR	MATRÍCULA	DATA DA FRUIÇÃO
LETÍCIA LARA DOS SANTOS	******200	23/11/2026, 21/12/2026, 22/12/2026 e 23/12/2026

II - A alteração do período de fruição da folga concedida, ficará limitada a uma vez, devendo ser solicitada com no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCIO ALVES PASSOS

Secretário-Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia

SEFIN-RO

Protocolo 77382450

EDITAL Nº 19/2026/SEFIN-AGVHA

Pelo presente Edital, atendendo ao que preceitua o inciso III do artigo 112 da lei 688 de 27 de dezembro de 1996, ficam os contribuintes abaixo arrolados CIENTIFICADOS dos Autos de Infração abaixo relacionados, bem como ficam INTIMADOS a pagarem o crédito tributário lançado por meio dos respectivos Autos de Infração ou oferecem DEFESAS no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do 6º (sexto) dia da publicação deste Diário Oficial do Estado, sob pena de, vencido o prazo, ser decretada a **REVELIA**, aplicando-se o que determina o art. 127 da Lei n°.688/96.

Caso opte por efetuar o PAGAMENTO do Auto de infração recebido, **os PRAZOS** para recolhimento **com redução da MULTA** estão no Art. 80, item I, da lei 688/96; para impressão do DARE, acessar:

https://dare.sefin.ro.gov.br/adm (impressão pelo nº do complemento, que é o nº do Auto de Infração).

Caso opte por apresentar DEFESA, conforme artigo 121 da citada lei, esta deverá ser protocolizada diretamente no Sistema E-PAT da SEFIN-RO com seu certificado digital, no endereço epat.sefin.ro.gov.br.

Para maiores informações sobre a utilização do Sistema E-PAT acessar https://agenciavirtual.sefin.ro.gov.br/ (tópico E-PAT). Dúvidas: abrir SAC na Agência Virtual da SEFIN RO (Temática: Auto de Infração - TATE).

1. Auto de Infração: 20262906300521
Sujeito Passivo: IDEIA COMERCIAL IMPORTADORA LTDA
CNPJ/CPF: 38.488.457/0001-60
Município: SAO PAULO - SP
1. Auto de Infração: 20262906300344
Sujeito Passivo: JK DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ/CPF: 50.752.430/0001-38
Município: SAO PAULO - SP
3. Auto de Infração: 20263010400003
Sujeito Passivo: HORUS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA LTDA
CNPJ/CPF: 11.930.119/0002-60
Município: CARIACICA - ES
4. Auto de Infração: 20262902800017
Sujeito Passivo: THIAGO AUGUSTO POLIZALLO FERRARI
CNPJ/CPF: 360.***.122.***-37
Município: PRESIDENTE MEDICI - RO
5. Auto de Infração: 20262906300411
Sujeito Passivo: IRMAOS MOLON LTDA
CNPJ/CPF: 88.621.586/0001-52
Município: SAO MARCOS - RS
6. Auto de Infração: 20262906300494
Sujeito Passivo: N N MARIUSSI LTDA
CNPJ/CPF: 59.015.381/0001-25

Município: CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
7. Auto de Infração: 20262906300524
Sujeito Passivo: SCIENCE MEDICAL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ/CPF: 51.221.610/0001-56
Município: VILA VELHA - ES
8. Auto de Infração: 20262906300395
Sujeito Passivo: LJS INDUSTRIA DE PREMOLDADOS LTDA
CNPJ/CPF: 18.158.538/0001-94
Município: VARZEA GRANDE - MT
9. Auto de Infração: 20262906300439
Sujeito Passivo: LJS INDUSTRIA DE PREMOLDADOS LTDA
CNPJ/CPF: 18.158.538/0001-94
Município: VARZEA GRANDE - MT
10. Auto de Infração: 20262906300463
Sujeito Passivo: LJS INDUSTRIA DE PREMOLDADOS LTDA
CNPJ/CPF: 18.158.538/0001-94
Município: VARZEA GRANDE - MT
Vilhena/RO, 06 de outubro de 2026.

André Luiz Magalhães da Paz
Agente de Rendas de Vilhena

Protocolo 77374315

AVISO

ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - COTA-PARTE ICMS (IPM-ICMS)
VALORES REPASSADOS EM SETEMBRO DE 2026

MUNICÍPIO	01/09/2026	08/09/2026	15/09/2026	22/09/2026	29/09/2026	TOTAL
ALTA FLORESTA D'OESTE	1.267.631,18	817.242,68	277.159,12	1.128.781,85	1.024.362,90	4.515.177,73
ALTO ALEGRE DOS PARECIS	860.207,16	554.576,14	188.078,57	765.984,80	695.126,72	3.063.973,39
ALTO PARAÍSO	895.219,82	577.148,82	195.733,86	797.162,37	723.420,17	3.188.685,04
ALVORADA D'OESTE	690.644,76	445.259,14	151.004,88	614.995,34	558.104,66	2.460.008,78
ARIQUEMES	2.699.498,56	1.740.368,55	590.227,40	2.403.810,36	2.181.443,80	9.615.348,67
BURITIS	1.170.945,66	754.909,46	256.019,48	1.042.686,73	946.232,09	4.170.793,42
CABIXI	690.157,91	444.945,27	150.898,43	614.561,82	557.711,24	2.458.274,67
CACAULÂNDIA	631.539,05	407.153,65	138.081,81	562.363,74	510.341,80	2.249.480,05
CACOAL	2.759.892,52	1.779.304,58	603.432,13	2.457.589,10	2.230.247,69	9.830.466,02
CAMPO NOVO DE RONDÔNIA	799.823,93	515.647,03	174.876,18	712.215,62	646.331,50	2.848.894,26
CANDEIAS DO JAMARI	920.309,62	593.324,23	201.219,57	819.503,97	743.695,05	3.278.052,44
CASTANHEIRAS	398.554,64	256.948,44	87.141,32	354.899,16	322.068,90	1.419.612,46
CEREJEIRAS	1.158.741,72	747.041,57	253.351,17	1.031.819,54	936.370,18	4.127.324,18
CHUPINGUAIA	1.441.012,71	929.021,87	315.067,84	1.283.172,12	1.164.471,17	5.132.745,71
COLORADO DO OESTE	926.751,31	597.477,20	202.628,01	825.240,08	748.900,53	3.300.997,13
CORUMBIARA	1.280.627,65	825.621,52	280.000,71	1.140.354,76	1.034.865,25	4.561.469,89
COSTA MARQUES	824.061,04	531.272,71	180.175,46	733.797,94	665.917,32	2.935.224,47
CUJUBIM	865.644,32	558.081,48	189.267,37	770.826,41	699.520,44	3.083.340,02
ESPIGÃO D'OESTE	1.139.906,46	734.898,46	249.232,96	1.015.047,38	921.149,55	4.060.234,81
GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA	805.380,86	519.229,58	176.091,17	717.163,88	650.822,01	2.868.687,50
GUAJARÁ-MIRIM	1.558.446,67	1.004.731,63	340.743,99	1.387.743,01	1.259.368,64	5.551.033,94
ITAPUÃ DO OESTE	626.480,53	403.892,42	136.975,80	557.859,31	506.254,05	2.231.462,11
JARU	1.665.065,10	1.073.468,60	364.055,40	1.482.683,04	1.345.526,16	5.930.798,30
JI-PARANÁ	3.133.923,84	2.020.442,83	685.211,59	2.790.651,09	2.532.499,50	11.162.728,85
MACHADINHO D'OESTE	1.228.840,90	792.234,56	268.677,88	1.094.240,44	993.016,78	4.377.010,56
MINISTRO ANDREAZZA	618.368,29	398.662,46	135.202,11	550.635,64	499.698,61	2.202.567,11
MIRANTE DA SERRA	538.871,24	347.410,65	117.820,61	479.846,25	435.457,66	1.919.406,41

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

MONTE NEGRO	764.471,93	492.855,57	167.146,70	680.735,89	617.763,82	2.722.973,91
NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE	945.154,72	609.341,89	206.651,79	841.627,68	763.772,18	3.366.548,26
NOVA MAMORÉ	1.641.255,71	1.058.118,67	358.849,64	1.461.481,60	1.326.285,98	5.845.991,60
NOVA UNIÃO	521.855,68	336.440,71	114.100,27	464.694,49	421.707,52	1.858.798,67
NOVO HORIZONTE DO OESTE	641.339,87	413.472,25	140.224,69	571.091,03	518.261,76	2.284.389,60
OURO PRETO DO OESTE	1.060.127,67	683.465,03	231.789,86	944.007,13	856.680,93	3.776.070,62
PARECIS	634.962,19	409.360,55	138.830,26	565.411,93	513.108,01	2.261.672,94
PIMENTA BUENO	1.793.785,75	1.156.454,89	392.199,32	1.597.304,34	1.449.544,32	6.389.288,62
PIMENTEIRAS DO OESTE	718.644,90	463.310,86	157.126,93	639.928,50	580.731,36	2.559.742,55
PORTO VELHO	13.758.583,77	8.870.168,27	3.008.222,80	12.251.544,30	11.118.204,60	49.006.723,74
PRESIDENTE MÉDICI	925.938,27	596.953,03	202.450,24	824.516,09	748.243,52	3.298.101,15
PRIMAVERA DE RONDÔNIA	342.177,97	220.602,37	74.814,94	304.697,68	276.511,36	1.218.804,32
RIO CRESPO	768.077,27	495.179,94	167.934,98	683.946,32	620.677,27	2.735.815,78
ROLIM DE MOURA	1.742.186,77	1.123.188,99	380.917,54	1.551.357,23	1.407.847,58	6.205.498,11
SANTA LUZIA D'OESTE	740.999,40	477.722,82	162.014,59	659.834,41	598.795,85	2.639.367,07
SAO FELIPE D'OESTE	509.751,68	328.637,26	111.453,81	453.916,29	411.926,37	1.815.685,41
SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ	1.188.852,80	766.454,21	259.934,75	1.058.632,42	960.702,71	4.234.576,89
SAO MIGUEL DO GUAPORÉ	1.387.109,58	894.270,49	303.282,28	1.235.173,24	1.120.912,47	4.940.748,06
SERINGUEIRAS	809.082,01	521.615,72	176.900,40	720.459,63	653.812,88	2.881.870,64
TEIXEIRÓPOLIS	457.875,58	295.192,70	100.111,45	407.722,41	370.005,70	1.630.907,84
THEOBROMA	688.070,24	443.599,35	150.441,98	612.702,82	556.024,21	2.450.838,60
URUPÁ	597.604,02	385.275,72	130.662,14	532.145,77	482.919,16	2.128.606,81
VALE DO ANARI	598.220,68	385.673,28	130.796,97	532.694,89	483.417,48	2.130.803,30
VALE DO PARAISO	454.242,30	292.850,32	99.317,06	404.487,10	367.069,67	1.617.966,45
VILHENA	3.544.857,88	2.285.372,27	775.059,59	3.156.573,68	2.864.572,09	12.626.435,51
TOTAL	68.831.776,09	44.375.892,69	15.049.609,80	61.292.322,62	55.622.423,17	245.172.024,37

PATRICK ROBERTSON DE CARVALHO
Gerente de Arrecadação
MIGUEL ABRÃO DIB NETO
Coordenador-Geral da Receita Estadual

Protocolo 77334698

EDITAL Nº 13/2026/SEFIN-AGRDM

Pelo presente Edital, atendendo ao que preceitua o inciso III do artigo 112 da lei 688 de 27 de dezembro de 1996, fica o contribuinte abaixo arrolado CIENTIFICADO do Auto de Infração abaixo relacionado, bem como fica INTIMADO a pagar o crédito tributário lançado por meio dos respectivos Autos de Infração ou oferecer DEFESA no prazo de 60 (trinta) dias a contar do 6º (sexto) dia da publicação deste Diário Oficial do Estado, sob pena de, vencido o prazo, ser decretada a **REVELIA**, aplicando-se o que determina o art. 127 da Lei n°.688/96.

Caso opte por efetuar o PAGAMENTO do Auto de infração recebido, **os PRAZOS** para recolhimento **com redução da MULTA** estão no Art. 80, item I, da lei 688/96; para impressão do DARE, acessar:

https://dare.sefin.ro.gov.br/adm (impressão pelo nº do complemento que é o nº do Auto de Infração).

Caso opte por apresentar DEFESA, conforme artigo 121 da citada lei, esta deverá ser protocolizada diretamente no Sistema E-PAT da SEFIN-RO com seu certificado digital, no endereço epat.sefin.ro.gov.br.

Para maiores informações sobre a utilização do Sistema E-PAT acessar https://agenciavirtual.sefin.ro.gov.br/ (tópico E-PAT). Não tendo acesso ao e-PAT, contatar a Agência de Rendas.

O Processo Administrativo Tributário encontra-se à disposição do contribuinte na Agência de Rendas de Rolim de Moura -RO.

1.**AUTO DE INFRAÇÃO:** 20262806500011
ADITAMENTO AO AUTO DE INFRAÇÃO 20253006500082
SUJEITO PASSIVO: M V SANTOS MARQUES LTDA
CNPJ/CPF: 57.416.461/0001-67**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** 709480-9
MUNICÍPIO: ALTA FLORESTA DO OESTE

BRAZ PEZZIN

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Agente de Rendas de Rolim de Moura RO
Mat: 300169044

Protocolo 77405815

Portaria nº 892 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere e considerando **Termo de Contrato nº 1021/2026/PGE-SEFIN**

RESOLVE

Art. 1º — Nomear os servidores abaixo relacionados, para certificar e emitir os **Termos de Recebimento Definitivo,** conforme Decreto n° 28.874, de 25 de janeiro de 2024, na Instrução Normativa 1/2025/SEOSP-GAB, com fundamento noArt. 140, inciso II, Alínea b da Lei n.º 14.133/2021, referente a contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia destinada à ampliação das instalações do Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte – CIAC, compreendendo a execução da infraestrutura necessária, estrutura, cobertura, instalações complementares, acabamentos e demais serviços previstos nos projetos e especificações técnicas elaborados pela Administração, prestados pela empresa PAVCON CONSTRUTORA LTDA - Termo de Contrato nº 1021/2026/PGE-SEFIN, Processo nº 0030.007080/2026-14.

GESTOR DO CONTRATO:

Gilson Santos Matos Junior — Matrícula: ******450;

FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

Laryssa Catherine Pinheiro Rocha — Matrícula: ******276;

Gildalene Carvalho de Paiva - Matrícula: ******862;

Art. 2º -Nomear o servidor abaixo relacionado, para atuar como **Fiscal Setorial, para** acompanhar e aferir a execução contratual no âmbito do seu setor de atuação, reportando quaisquer irregularidades ou descumprimentos ao Fiscal Técnico ou ao Gestor do Contrato, referente a contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia destinada à ampliação das instalações do Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte – CIAC, compreendendo a execução da infraestrutura necessária, estrutura, cobertura, instalações complementares, acabamentos e demais serviços previstos nos projetos e especificações técnicas elaborados pela Administração, prestados pela empresa **PAVCON CONSTRUTORA LTDA -** Termo de Contrato nº 15/2026/SEFIN-ASTEC.

FISCAL SETORIAL

Marcos Antônio Gomes da Silva – Matrícula: ******620;

Art. 3º - Nomear os servidores abaixo relacionados para emitir **Relatório de Acompanhamento e Fiscalização** referente os serviços de execução de obra de engenharia destinada à ampliação das instalações do Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte – CIAC, compreendendo a execução da infraestrutura necessária, estrutura, cobertura, instalações complementares, acabamentos e demais serviços previstos nos projetos e especificações técnicas elaborados pela Administração, prestados pela empresa PAVCON CONSTRUTORA LTDA - Termo de Contrato nº 1021/2026/PGE-SEFIN, Processo nº 0030.007080/2026-14.

FISCAIS TÉCNICOS:

Davi Ferreira da Silva - Matrícula: ******144;

Leonam Vinhote Francisco — Matrícula: ******953;

Fábio Rocha de Carvalho — Matrícula: ******176;

Juliana Calixto Almeida Alves Rodrigues - Matrícula: ******519;

Victor Raffael Maronari de Almeida - Matrícula: ******892;

Art. 4º — Designar o servidor IGOR ITALVINO BRUSCHI, matrícula nº ******964, ocupante do cargo de Analista Tributário da Receita Estadual, para substituir o Gestor do Contrato em suas ausências e impedimentos, ficando responsável nestas ocasiões.

Art. 5º — O gestor e os fiscais administrativos, nomeados como prevê o art. 1º só certificarão as notas fiscais e os termos de recebimentos após a emissão do relatório de fiscalização, sendo responsabilidade dos fiscais técnicos a emissão e o encaminhamento assim que se findar o mês corrente, conforme previsto no § 1º do art. 10 º do Decreto Estadual n.º 16.901, de 09 de julho de 2012.

Art. 6º — Na ausência ou impedimento dos servidores mencionados nos arts. 1º, 2º e 3º, a responsabilidade pelas unidades regionais caberá aos respectivos Gerentes e Coordenadores desta Secretaria de Estado de Finanças.

Art.7º — Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, retroagindo seus efeitos a partir de 04.09.2026, revogando-se a Portaria nº 827 de 11 de setembro de 2026.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

MARCIO ALVES PASSOS
AFTE |Secretário Adjunto de Estado de Finanças
SEFIN-RO

Protocolo 77357615

Portaria nº 889 de 05 de outubro de 2026

Designa servidores para atuarem na execução do Plano Estratégico 2026-2027, da Secretaria de Finanças do Estado de Rondônia.

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE ESTADO DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41, inciso I da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade executar o compromisso firmado no Plano Estratégico através da Resolução nº 6/2026/SEFIN-ASTEC, a qual institui o Plano Estratégico da Secretaria de Estado de Finanças para o período de 2026 a 2027.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Líderes de Objetivos Chaves de Resultado (OKRs), encarregados de coordenar e monitorar os compromissos posto no Plano Estratégico conforme a Resolução nº 6/2026/SEFIN-ASTEC, seguindo os procedimentos previamente estabelecidos em colaboração com o Escritório de Gestão e Estratégia - EGE, bem como de organizar, representar e comunicar sobre o alcance dos resultados associados ao conjunto de Resultados Chaves (KRs).

OKR 1 – Garantir a sustentabilidade fiscal do Estado e a gestão tributária com justiça fiscal.

Líder: Miguel Abrão Dib Neto.

Assessoria: Fernando Sávio Afonso Pessoa.

OKR 2 – Fortalecer a gestão fiscal sustentável do Estado de Rondônia.

Líder: Douglas Henrique Coqueiro Tiegs.

Assessoria: Jéssica Paola da Costa Alves.

OKR 3 – Fortalecer o papel da SEFIN perante a sociedade e consolidar/evoluir as transformações na relação fisco-cidadão.

Líder: Letícia Lara Santos.

OKR 4 – Potencializar a produtividade e elevar o nível de qualificação da equipe, impulsionando o crescimento individual e coletivo dos servidores.

Líder: Douglas Carreiro da Hora.

Assessoria: Alice Sousa Ferreira.

OKR 5 – Fortalecer a tecnologia da Informação para a SEFIN do futuro.

Líder: Alex Ishida.

Assessoria: Elen Cristina Morais Dias Andrade.

OKR 6 –Adaptar os processos, sistemas e estruturas à reforma tributária.

Líder: Emerson Boritza

Assessoria: Sony Roberty da Silva.

OKR 7 – Promover o desenvolvimento da estrutura física e organizacional da SEFIN.

Líder: Ernani Marques de Almeida.

Assessoria: Lidiane Alexandra Grano.

Art. 2º Designar os Responsáveis pelos Resultados Chaves (KRs), incumbidos de planejar, implementar, executar as atividades e propor ajustes nas atividades relacionadas ao KR para assegurar o alcance das metas e resultados.

OKR 1 – Garantir a sustentabilidade fiscal do Estado e a gestão tributária com justiça fiscal

KR	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
1.1	Crescimento da Receita Tributária em 4,5% em 2026	Sandra Mara Araújo
1.2	Redução da informalidade em 10% até 2026 (vinculados a inscrição ativa ou inativa)	Sandra Mara Araújo
1.3	Aumentar contribuintes A e B no programa Contribuinte Legal	Sandra Mara Araújo
1.4	Criar modelo de análise econômica das atividades dos contribuintes	Kleyve Jorge Brito dos Santos
1.5	Avaliar os impactos dos benefícios fiscais e preparar a mudança para o IBS	Geovane Bandeira Santos

OKR 2 – Fortalecer a gestão fiscal sustentável do Estado de Rondônia

KR	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

2.1	Institucionalizar, até dezembro de 2027, o Modelo Integrado de Política Fiscal, Resultados e Gestão de Riscos do Estado, com normatização formal e monitoramento sistemático	Douglas Carreira da Hora
2.2	Consolidar a gestão fiscal orientada por dados e automação, mediante automatização de pelo menos 60% dos processos fiscais críticos	Fábio Kenzo Kishi
2.3	Estruturar e institucionalizar modelo integrado de programação financeira e gestão da liquidez, assegurando a centralização mínima de 95% das disponibilidades não vinculadas e 75% das vinculadas na CTU e utilização eficiente do caixa	Michael da Costa Lima
2.4	Implementar política estadual de endividamento com definição de limites prudenciais internos e integração às metas fiscais, assegurando sustentabilidade da dívida e financiamento responsável do investimento até dez/2027	Veridiane Ferreira dos Santos
2.5	Implementar modelo de governança fiscal integrada, assegurando pelo menos 90% de aderência das UGs aos procedimentos padronizados e publicação periódica estruturada das informações fiscais até dez/2027.	Veridiane Ferreira dos Santos

OKR 3 – Fortalecer o papel da SEFIN perante a sociedade e consolidar/evoluir as transformações na relação fisco-cidadão

KR	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
3.1	Consolidar o Nota Legal como instrumento de engajamento do cidadão e estimular a emissão de notas fiscais no cenário da Reforma Tributária	Débora Rahal
3.2	Aperfeiçoar Comunicação Interna	Dandara Simão de Souza
3.3	Aperfeiçoar Comunicação externa	Dandara Simão de Souza
3.4	Consolidar a educação fiscal como política transversal no currículo no sistema educacional do Estado e na Sociedade	Débora Rahal
3.5	Estruturar e consolidar o modelo de relacionamento da SEFIN com a sociedade, por meio da integração de canais, adequação à Reforma Tributária, evolução nos critérios da Avaliação de Maturidade da Gestão Fiscal (MD-GEFIS) e implantação de governança orientada à experiência do cidadão	Darlene Amaral de Souza
3.6	Consolidação do programa Cidadania Rural	Ricardo Samu de Figueiredo
3.7	Fortalecer a cidadania no ambiente de negócios	Camila Arnuti Coelho Lara Almeida

OKR 4 – Potencializar a produtividade e elevar o nível de qualificação da equipe, impulsionando o crescimento individual e coletivo dos servidores

KR	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
4.1	Institucionalizar a Gestão de Desempenho	Sérgio Mendes de Sá
4.2	Promover o desenvolvimento do servidor	Alice Sousa Ferreira
4.3	Potencializar a gestão ética na SEFIN	Alessandra Barbosa

OKR 5 – Fortalecer a tecnologia da Informação para a SEFIN do futuro

KR	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
5.1	Implantar estrutura tecnológica para estabelecimento da cultura data-driven	Alex Ishida
5.2	Modelo de Gestão de TI e Governança de TI aprimorado	Eliane Canamary Barbosa Lagos
5.3	Fortalecer o ecossistema de cibersegurança	Bruno Campos de Oliveira
5.4	Infraestrutura da redundância da SEFIN estabelecida	Rafael Simões de Souza
5.5	Migração Tecnológica do SITAFE implantada	João Vitor Demétrio Nogueira

OKR 6 – Adaptar os processos, sistemas e estruturas à reforma tributária

KR	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
6.1	Ações de disseminação da RTC realizadas	Anderson Aparecido Arnaut

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

6.2	Ações para aproximação com os municípios estabelecidas e formalizadas por meio de acordos de cooperação	Iemeton Gleison Silva de França
6.3	Adequações legislativas e adequações de estrutura administrativa implementadas	Marcia Kemmerich Guedes
6.4	Adequações de sistemas viabilizadas	Iemeton Gleison Silva de França
6.5	Estruturar Governança do IBS do Estado de Rondônia	Jailton Cosme Lima Oliveira
6.6	Estudos de atração de investimentos no ambiente pós-reforma	Jailton Cosme Lima Oliveira

OKR 7 – Promover o desenvolvimento da estrutura física e organizacional da SEFIN

KR	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
7.1	Fortalecimento físico e operacional das unidades da SEFIN	Rebeca Monique de Oliveira Teixeira
7.2	Reestruturação física do CIAC	Fábio Rocha Carvalho
7.3	Posto fiscal de Vilhena (PFWS) adequado física e tecnologicamente	Lidiane Alexandra Grano
7.4	Nova sede de Rolim de Moura adaptada	Lidiane Alexandra Grano
7.5	Construção da Delegacia de Vilhena (3ª DRRE)	Gildalene Carvalho de Paiva
7.6	Construção do novo Posto IATA	Gilson Santos Matos Junior
7.7	Gestão documental implementada para toda SEFIN	Alan Negri Feitosa
7.8	Gestão do Acervo e Prêmio implementada	Ueile Cabral Prestes
7.9	Tornar Comitê de Sanções Administrativas (CASA) plenamente operacional. Estruturar e consolidar a política de responsabilização contratual da SEFIN	Igor Italvino Bruschi

Art. 3º Designar os responsáveis pelas Iniciativas para alcançar os Resultados Chaves (KRs), com o propósito de atingir os Objetivos Chaves de Resultado (OKRs).

OKR 1 – Garantir a sustentabilidade fiscal do Estado e a gestão tributária com justiça fiscal

KR	INICIATIVAS	RESPONSÁVEL
1.1	Aprimorar malhas fiscais (FISCONFORME, SISMONITORA e SISPLAN)	Cristiano Petroli
	Ampliar ações de fiscalização volante	Euceir Henrique Roos
	Consolidação institucional das Representações Fiscais para Fins Penais relativas ao ICMS declarado e não recolhido	Patrick Robertson de Carvalho
	Implementação de política de identificação e tratamento diferenciado de contribuintes classificados como devedores contumazes, à luz da Lei Complementar nº 225/2026	Ronaldo Galvão Ribeiro
	Modernização da Gestão do ITCS: cruzamento de dados, identificação de omissões e controle de subavaliações patrimoniais	Wagner Assunção Tavares Filho
1.2	Expandir monitoramento do Painel CPF para todas as cidades de cada Delegacia Regional	Jander Salvador
	Realizar campanhas de orientação e formalização de contribuintes	Victor Hideo Nita
	Treinamento da DIMP aos municípios	Antonio Mendes
	Integração da DIMP com cadastros municipais/oportunizando fiscalizações	Antonio Mendes
1.3	Criar novos benefícios para contribuintes classificados A e B	Sandra Mara Araújo
	Promover eventos de divulgação e orientação para contribuintes (Inativa)	Daniel Glaucio Gomes de Oliveira
	Implantar mapeamento de contribuintes C, D e E para disparar informativos via portal do contribuinte referentes a benefícios e penalidade	Dielson de Britto Junior
1.4	Criar o sistema para análise dos dados e emissão de relatórios	Kleyve Jorge Brito dos Santos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

	Emissão de relatórios automatizados sobre a arrecadação, atividade econômica e monitoramento	Marcos Antonio Barbieri
	Realizar o levantamento dos produtos da cesta básica Nacional	Kleyve Jorge Brito dos Santos
1.5	Criar carteira de avaliação e acompanhamento das empresas incentivadas quanto ao impacto na sociedade	Kleyve Jorge Brito dos Santos
	Consolidar o convênio com o MTE	Miguel Abrão Dib Neto
	Integração dos Sistemas (SEFIN x Base de Consulta do MTE)	Kleyve Jorge Brito dos Santos
	Entregar para próxima administração as informações para tomada de decisão	Miguel Abrão Dib Neto

OKR 2 – Fortalecer a gestão fiscal sustentável do Estado de Rondônia

KR	INICIATIVAS	RESPONSÁVEL
2.1	Estruturação do Modelo de Política Fiscal	Douglas Henrique Coqueiro Tiegs
	Estruturar Matriz de Riscos Fiscais	Douglas Carreira da Hora
	Estruturar modelo projeções e cenários fiscais	Douglas Henrique Coqueiro Tiegs
	Operacionalizar Governança do PROPAG	Douglas Carreira da Hora
2.2	Mapeamento de indicadores de gestão fiscal e processos críticos	Fábio Kenzo Kishi
	Estruturação de Arquitetura de Dados e BI	Abdenildo Deividy Sobreira dos Santos
	Automação e padronização de processos críticos	Jusivan de Araújo Luna
	Desenvolvimento de Painéis Gerenciais Integrados	Jusivan de Araújo Luna
	Formalização Metodológica de Projeções de Receita	Douglas Henrique Coqueiro Tiegs
	Automação do Sistema de Projeções e Monitoramento de Receita	Abdenildo Deividy Sobreira dos Santos
2.3	Estruturação do modelo de Programação Financeira	Pedro José Araújo dos Santos Rodrigues
	Implementação do Modelo de Programação Financeira	Michael da Costa Lima
	Consolidação Institucional da Conta Única do Tesouro (CTU)	André Sales Mendes
2.4	Definição do nível ideal de endividamento	Sérgio Mendes de Sá
	Estruturação da governança das operações de crédito	Sérgio Mendes de Sá
	Monitoramento estratégico da Dívida Pública	Flamarion Gonçalves Blodow
2.5	Estruturação da governança fiscal colaborativa	Rosana de Araújo Fernandes
	Política permanente de capacitação	André Sales Mendes
	Transparência Ativa e Educação Fiscal	Pedro José Araújo dos Santos Rodrigues

OKR 3 – Fortalecer o papel da SEFIN perante a sociedade e consolidar/evoluir as transformações na relação fisco-cidadão

KR	INICIATIVAS	RESPONSÁVEL
3.1	Reformular o site Nota Legal Rondoniense, transformando-o como um espaço para Educação Fiscal	Débora Rahal
	Criar 1 desafio em 2026, inaugurando o projeto de gamificação	Débora Rahal
	Assegurar a transparência do programa, com a apresentação dos valores doados às entidades sociais e os pagos nas premiações instantâneas e sorteios no novo site do Nota Legal a ser reformulado	Débora Rahal
	Estruturar projeto piloto de cashback de Energia para públicos específicos	Débora Rahal
	Elaborar novos indicadores qualitativos e/ou quantitativos para definição de público engajado (inativa)	Débora Rahal
	Processo licitatório do novo mascote customizável do Nota Legal	Bruno Mendes de Souza
	Fortalecer o papel do Programa Nota Legal na implementação da Reforma Tributária	Débora Rahal
3.2	Elaborar a política de Comunicação Institucional	Dandara Simão de Souza
	Elaborar Plano de Comunicação Interna	Dandara Simão de Souza

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

	Mensurar os resultados da ASCOM	Letícia Lara Santos
3.3	Estruturar o programa Porta-Vozes da SEFIN (Inativa)	Dandara Simão de Souza
	Elaborar Plano de Comunicação Externa	Dandara Simão de Souza
	Estruturar comunicação ao público com linguagem simples	Dandara Simão de Souza
	Ampliar a presença nas redes sociais e mídia	Dandara Simão de Souza
	Elaborar edital ou estratégia para influenciadores institucionais	Dandara Simão de Souza
3.4	Estender programa de educação fiscal nas escolas para o interior, passando por todas as coordenações regionais	Débora Rahal
	Implementar concurso de redação estadual como etapa para o concurso nacional da Febrafiti em 2027	Débora Rahal
	Formar disseminadores e multiplicadores diversos, incluindo nesse papel as próprias associações do programa Nota Legal	Débora Rahal
	Criar trilhas de educação fiscal para os públicos infantil, do ensino fundamental I e II e do ensino médio (Inativa)	Débora Rahal
	Fortalecer as parcerias essenciais para o programa como o MP Itinerante, MP - GAEC, Mulher Cidadã e Receita Federal	Débora Rahal
	Disponibilizar 'Coluna da Educação Fiscal', com publicações de textos propositivos ao debate	Bruno Mendes de Souza
	Fortalecer a comunicação tributária e a educação fiscal, preparando o cidadão para a Reforma Tributária	Letícia Lara Santos
3.5	Construir o novo Portal de Relacionamento da SEFIN	Lidiane Vieira Lino
	Estruturar o plano de governança do atendimento	Lidiane Vieira Lino
	Instituir o Comitê de Governança do atendimento	Lidiane Vieira Lino
	Implantar o atendimento com utilização de rating para o contribuinte A e B	Claudinei de Freitas Toledo
	Implantar análise de desempenho individual dos atendentes com Agente de IA (Inativa)	Darlene Amaral de Souza
	Estabelecer plano de ação para apoio aos municípios através das Agências de Rendas (Inativa)	Darlene Amaral de Souza
3.6	Melhorar a divulgação do programa, com relação aos postos de atendimento e nome dos parceiros	Juliana Furini Reginato
	Promover melhoria dos sistemas que atendem os produtores rurais, visando maior eficiência e qualidade no atendimento	Juliana Furini Reginato
	Estudar, desenvolver e divulgar ações relacionadas à legislação tributária do produtor rural, incluindo os impactos da Reforma Tributária e a possível implantação de uma vertente específica para os povos tradicionais	Ricardo Samu de Figueiredo
	Implantar uma política de acompanhamento a ser realizada pelos ATREs, por meio de visitas presenciais periódicas, com a identificação de um ponto focal por delegacia responsável por participar de grupos específicos no Teams ou WhatsApp, visando à troca de informações e ao planejamento das visitas	Juliana Furini Reginato
	Estudar proposta de criação de benefício para o agroindustrial médio, fomentando a verticalização da produção rural	Ricardo Samu de Figueiredo
	Fortalecer e buscar ampliar parcerias com outros órgãos através do mapeamento dos municípios ainda não atendidos (prefeituras, EMATER, FUNAI), aumentando a cobertura do programa	Juliana Furini Reginato

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

	Desenvolver programa de capacitação para os parceiros do Programa Cidadania Rural, contemplando treinamentos, conteúdos em plataforma EAD	Juliana Furini Reginato
	Preparar projeto para maior integração com outros órgãos e secretarias em 2027 (SEDAM, IDARON, SEAGRI, MP) (Inativa)	Ricardo Samu de Figueiredo
	Implantar um sistema de controle de gestão de acessos para servidores e parceiros, garantindo a atualização da base de dados e a adequada concessão de permissões.	Juliana Furini Reginato
	Fortalecer a divulgação do programa por meio da criação de um site próprio, ampliando sua visibilidade e alcance (Inativa)	Juliana Furini Reginato
3.7	Refinar Base de informalidade	Camila Arnuti Coelho Lara Almeida
	Enviar avisos (ação prévia às vistorias)	Tamara Cunha de Oliveira Manso
	Realizar visitas in loco - Prêmio de Produtividade	Sandra Mara Araújo
	Realizar ações da Virada Empreendedora	Tamara Cunha de Oliveira Manso
	Realizar treinamentos para multiplicadores (reuniões e palestras com Gestores Públicos e Salas do Empreendedor) (Inativa)	Camila Arnuti Coelho Lara Almeida
	Criar trilha de conhecimentos essenciais para o exercício da cidadania empresarial ao empresário (Inativa)	Camila Arnuti Coelho Lara Almeida
	Incluir novos Conteúdos no Portal do Cidadania	Camila Arnuti Coelho Lara Almeida
	Participar ofertando Palestras em eventos de terceiros aos empreendedores (Inativa)	Camila Arnuti Coelho Lara Almeida
	Realizar reuniões periódicas com as Agências de Rendas para apresentar resultados, colher ideias e engajar servidores	Camila Arnuti Coelho Lara Almeida
	Criar um relatório/boletim anual para publicação oficial com dados da informalidade	Camila Arnuti Coelho Lara Almeida

OKR 4 – Potencializar a produtividade e elevar o nível de qualificação da equipe, impulsionando o crescimento individual e coletivo dos servidores

KR	INICIATIVAS	RESPONSÁVEL
4.1	Instituir o Mapeamento de Competências	Sérgio Mendes de Sá
	Implantar 1º Ciclo de Avaliação Oficial	Sérgio Mendes de Sá
	Implantar 2º Ciclo de Avaliação Oficial (Inativa)	Sérgio Mendes de Sá
	Consolidar sistema de gestão e desempenho	Sérgio Mendes de Sá
4.2	Publicar Portaria de regulamentação de capacitação	Alice Sousa Ferreira
	Estabelecer Plano de Capacitação por restrição orçamentária	Alice Sousa Ferreira
	Implementar Plano de Capacitação de lacunas de competências mapeadas	Alice Sousa Ferreira
	Realizar a 2º Fase Programa de Liderança	Amanda Carvalho dos Reis
	Implantar Banco de talentos institucional	Amanda Carvalho dos Reis
	Plataforma de Saúde e bem-estar contratada	Alice Sousa Ferreira
	Contratação de plataforma de cursos voltados para transformação digital	Aline Pereira Aristide

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

	Promoção de pelo menos 2 ações sobre diversidade, equidade e inclusão implementadas (Inativa)	Douglas Carreiro da Hora
	Normatizar a agenda de eventos e capacitações internas (Inativa)	Dandara Simão de Souza
4.3	Implementar 2º Ciclo do PROIN	Savana Barreto Rocha
	Mapear riscos de integridade	Savana Barreto Rocha
	Realizar 02 Ações institucionais de sensibilização sobre integridade e ética	Alessandra Barbosa

OKR 5 – Fortalecer a tecnologia da Informação para a SEFIN do futuro

KR	INICIATIVAS	RESPONSÁVEL
5.1	Implantar políticas de dados	Breno Diogenes Fernandes
	Migrar 100% dos documentos fiscais para ambiente do Big Data	Ronyere Silva Araújo
	Implantar Comitê de Dados	Elen Cristina Morais Dias Andrade
	Implementar Dados na camada bronze	Ronyere Silva Araújo
	Implementar Dados na camada prata	Ronyere Silva Araújo
	Formar Engenheiros, Cientistas e Analista de Dados	Ana Estefany Jesus Matos
5.2	Atualizar Portal de Transparência de TIC com abas de contratos, projetos planejados e orçamento	Eliane Canamary Barbosa Lagos
	Implementar e dar ampla divulgação das Normas do PSI e das Diretrizes da utilização da Ferramenta de IA	Elen Cristina Morais Dias Andrade
	Mapear 7 processos de TIC	Elen Cristina Morais Dias Andrade
5.3	Elaborar e validar Plano de Ação com cronograma, responsáveis e custos estimados	Bruno Campos de Oliveira
	Elaborar relatório executivo com nível de maturidade da segurança da informação	Bruno Campos de Oliveira
	Elaborar programa anual de conscientização em segurança da informação com, no mínimo, 1 workshop realizado em 2026	Ian Daniel Silva Serra
5.4	Contratar Redundância de Backup (CPA/DCMO)	Francisco Emerson Lima de Abreu
	Validar Plano de Estudo de Autenticação AD em nuvem (Inativa)	Rafael Simões de Souza
	Validar Plano de Estudo DNS em nuvem (Inativa)	Rafael Simões de Souza
	Validar Plano de Estudo de Backup em nuvem	Bruno Campos de Oliveira
	Estabelecer estratégia de contingência interinstitucional para salvaguarda de ativos críticos	Rafael Simões de Souza
5.5	Formalizar Plano de Migração tecnológica do SITAFE	Felipe José Pessoa Cunha
	Publicar Portaria do técnico de trabalho	Elen Cristina Morais Dias Andrade
	Contratar ferramenta de IA para migração tecnológica do SITAFE	Rafael Simões de Souza
	Implantar Módulo de Cadastro	Felipe José Pessoa Cunha
	Implantar Módulo de Lançamento	Felipe José Pessoa Cunha
	Implantar Módulo de Arrecadação	Felipe José Pessoa Cunha
	Implantar Módulo Produtor Rural	Felipe José Pessoa Cunha

OKR 6 –Adaptar os processos, sistemas e estruturas à reforma tributária

KR	INICIATIVAS	RESPONSÁVEL
6.1	Elaborar Plano de comunicação da Reforma Tributária	Anderson Aparecido Arnaut
	Realizar capacitação interna sobre a Reforma Tributária	Anderson Aparecido Arnaut

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

6.2	Estruturar processo de comunicação com os municípios (RTC)	Iemeton Gleison Silva de Franca
	Realizar diagnóstico dos municípios (RTC)	Iemeton Gleison Silva de Franca
	Criar um plano de ação com as prioridades estabelecidas (RTC)	Lucas Curcio Vieira
	Desenvolver e alimentar o painel de monitoramento dos municípios (RTC)	Alex Ishida
6.3	Estruturar proposta de adequação a legislação estadual (RTC)	Estevão Felipe Pedroso Conroy
	Estruturar estudo para fixação da alíquota padrão (RTC)	Kleyve Jorge Brito dos Santos
	Estruturar proposta de lei para Progressividade do ITCMD	Ronaldo Galvão Ribeiro
	Estruturar proposta de lei para IPVA sobre aeronaves e embarcações	Veridiana Gobi de Oliveira
	Estruturar proposta de lei para alteração da cota-parte município	Veridiana Gobi de Oliveira
	Apresentar análise da estrutura organizacional para adequação aos processos pós-RTC (Inativa)	Estevão Felipe Pedroso Conroy
6.4	Adequar processos e sistemas de Cadastro para adequação a RFB (orientação I - 004)	Felipe José Pessoa Cunha
	Atualizar Sistema de Gestão Financeira do Estado (SIGEF) viabilizadas	Douglas Henrique Coqueiro Tiegs
	Desenvolver novo layout CTe, CTeOs, GTVe, BPe, NF3e e Nfcom	Alisson Jorge Magalhães Meneses
6.5	Criar comitê gestor Estadual (RTC)	Miguel Abrão Dib Neto
	Estabelecer um grupo de trabalho para estudar e acompanhar a legislação e regras de repasse do fundo de transição (RTC) e elaborar estudo sobre perda de ICMS - IBS (Seguro Receita)	Pablo da Silva Souza
	Validar as estimativas de alíquota padrão do GT-6 (RTC)	Lucas Curcio Vieira
	Elaborar estudo sobre o impacto do cashback (RTC) (Inativa)	Emerson Boritza
	Propor novas fontes para o FUNDAT (RTC)	Jailton Cosme Lima Oliveira
6.6	Acompanhar a legislação dos fundos (FNDR, FCBF e FDSAO) e identificar quais setores em Rondônia devem ser fomentados para utilizar FNDR	Douglas Henrique Coqueiro Tiegs
	Promover debates para proposições de iniciativas de utilização dos fundos (Inativa)	Jailton Cosme Lima Oliveira
	Acompanhar proposição de regulamentação pela SUFRAMA do conceito de matéria prima de preponderância regional	Lorraine Alves de Figueiredo

OKR 7 – Promover o desenvolvimento da estrutura física e organizacional da SEFIN

KR	INICIATIVAS	RESPONSÁVEL
7.1	Renovar frota de veículos oficiais da SEFIN	Victor Raffael Maronari de Almeida
	Modernizar parque tecnológico da SEFIN	Eliane Canamary Barbosa Lagos
	Melhorar as condições ergonômicas dos ambientes de trabalho (aquisição de cadeiras operacionais)	Andréia Costa de Araújo
	Adquirir bens permanentes para fortalecimento da infraestrutura das unidades da SEFIN	Andréia Costa de Araújo

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

	Elaborar Plano de Atualização de Mobiliário das Unidades da SEFIN Vilhena, Cacoal e Rolim de Moura	Paulo Robson Alves Teixeira
	Adequar do plano de atualização de mobiliário da SEFIN à disponibilidade orçamentária	Carlos Alessandro Rodrigues da Silva
7.2	Aprovar plano de ação para execução da ETAPA 01 - Depósito, muro e guarita do CIAC	Ernani Marques de Almeida
	Validar Projeto Básico Arquitetura do CIAC (Anteprojeto, dimensionamento, materiais aplicados e aprovação)	Fabio Rocha de Carvalho
	Validar Projeto Executivo do CIAC (detalhamentos, estrutural e orçamento)	Fabio Rocha de Carvalho
	Aprovar orçamento para as adequações do CIAC	Rebeca Monique de Oliveira Teixeira
	Elaborar e validar o termo de referência da fase competitiva do CIAC com articulação com demais órgãos	Gilson Santos Matos Junior
	Contratar obra do CIAC	Lidiane Alexandra Grano
	Executar a obra do CIAC, fiscalização técnica, medições e verificações do cronograma físico-financeiro	Gilson Santos Matos Junior
7.3	Definir a solução a ser contratada PFWS	Lidiane Alexandra Grano
	Validar anteprojetos e cronogramas físico-financeiro PFWS	Lidiane Alexandra Grano
	Aprovação do orçamento para a solução do PFWS	Rebeca Monique de Oliveira Teixeira
	Elaborar e Validar do termo de referência da fase competitiva PFWS, com articulação com demais órgãos	Lidiane Alexandra Grano
	Publicação do edital da fase competitiva do PFWS	Lidiane Alexandra Grano
	Assinatura do contrato para adequações do PFWS (Inativa)	Lidiane Alexandra Grano
	Elaborar plano de ação da execução da modernização PFWS (Inativa)	Gilson Santos Matos Junior
7.4	Aprovar a reforma do imóvel RM	Gilson Santos Matos Junior
	Adaptar o imóvel sede RM com os móveis	Andréia Costa de Araújo
	Incorporar o imóvel de RM	Andréia Costa de Araújo
	Inaugurar a nova sede RM	Lidiane Alexandra Grano
7.5	Designar nova portaria de fiscalização e gestão do contrato (Delegacia de Vilhena), a cargo da equipe de servidores da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP	Gildalene Carvalho De Paiva
	Elaboração de Documento de Formalização de Demanda - DFD	Fabiana Gracinda de Moraes Alves
	Elaboração de Estudo Técnico Preliminar	Gilson Santos Matos Junior
	Elaboração de Termo de Referência	Lidiane Alexandra Grano
	Elaboração e Assinatura do Termo de Contrato	Lidiane Alexandra Grano
7.6	Formalizar doação do terreno em Guajará-Mirim/RO para construção do PF IATA	Ernani Marques de Almeida

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

	Definir da solução para a construção do PF IATA	Ernani Marques de Almeida
	Realizar estudo de solo e topografia do terreno para construção do PF IATA	Gilson Santos Matos Junior
	Elaborar anteprojeto para construção do PF IATA	Gilson Santos Matos Junior
	Viabilizar autorização do DNIT para uso da faixa de domínio da rodovia para construção do PF IATA	Gilson Santos Matos Junior
	Formalizar construção do PF IATA junto ao DER/RO (acessos, terraplanagem, drenagem)	Leonam Vinhote Francisco
	Contratar obra do PF IATA	Gilson Santos Matos Junior
	Executar obra, fiscalização técnica, medições e verificações do cronograma físico-financeiro do PF IATA	Gilson Santos Matos Junior
	Instalação de mobiliário e equipamentos.	Andréia Costa de Araújo
7.7	Revisar (inclusão/inserção) e definição de competências dos membros da Comissão de Acervo Documental	Alan Negri Feitosa
	Consolidação e revisão da tabela de temporalidade (Gestão Documental)	Alan Negri Feitosa
	Levantamento e classificação dos tipos documentais por área macro (Gestão Documental)	Alan Negri Feitosa
	Elaboração da Política de Gestão Documental	Alan Negri Feitosa
	Estruturar/adequar processo da governança documental mediante criação de setor responsável pela gestão documental	Ernani Marques de Almeida
	Definir o modelo operacional de arquivamento, compreendendo fluxos e regras de negócio (Gestão Documental)	Alan Negri Feitosa
	Desenvolver a solução tecnológica interna para gestão documental	Giaritssa Fernanda Melo de Oliveira
	Preparar o acervo documental para migração (higienização, indexação e priorização) - Gestão Documental	Ernani Marques de Almeida
	Iniciar a migração em ambiente piloto (Gestão Documental)	Ernani Marques de Almeida
7.8	Estruturar e documentar o fluxo oficial de concessão do acervo e do prêmio	Caroline de Andrade Schmitt
	Implantar controle centralizado dos registros de acervo e prêmio	Ueile Cabral Prestes
	Padronizar a documentação do acervo e do prêmio	Cirlina Carla Sarmento Santos
	Desenvolver procedimentos operacionais (POPs) para gestão do acervo e do prêmio	Ueile Cabral Prestes
	Implantar, de forma incremental, a automação das atividades de gestão do acervo (auditores) e do prêmio (analistas tributários)	Alex Ishida
7.9	Obter aprovação formal do ordenador de despesa	Ernani Marques de Almeida
	Estruturar o POP - Responsabilização contratual	Igor Italvino Bruschi
	Obter aprovação formal do ordenador de despesa da Política de responsabilização contratual	Ernani Marques de Almeida
	Estruturar curso preparatório no EAD-SEFIN sobre Política de responsabilização contratual	Igor Italvino Bruschi
	Implementar política de responsabilização contratual para as atividades desenvolvidas pelos Analistas e Auditores	Igor Italvino Bruschi

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 872 de 29 de setembro de 2026 (SEI nº 77135294).

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

Porto Velho, RO, data e hora de registro.

MÁRCIO ALVES PASSOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Protocolo 77317303

Portaria de férias nº 14538 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **WAGNER ASSUNÇÃO TAVARES FILHO,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******863, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(27/04/2026 a 06/05/2026) e (03/09/2026 a 12/09/2026 - 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**(27/04/2026 a 06/05/2026) e (04/09/2026 a 13/09/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2026 a 22/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65174

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Homologo e reconheço a despesa parcial decorrente da Nota Fiscal nº **2378**,referente à competência do mês de julho de 2026, em favor da empresa **LOGIKS CONSULTORIA E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 07.696.132/0001-49, no âmbito do Contrato nº 1015/2025-PGE, vinculado ao Processo Administrativo nº 0030.003131/2024-77.

A despesa refere-se à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados em linguagem de programação natural, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia – SEFIN/RO, em conformidade com as condições, obrigações e demais disposições estabelecidas no instrumento contratual.

Considerando o disposto na **Lei Complementar nº 1.338, de 7 de maio de 2026**, especialmente no § 1º do art. 1º, que estabelece:

“Para efeitos deste artigo, ficam vedadas as realizações de despesas com pessoal e encargos sociais, ressalvadas aquelas destinadas:
I – à terceirização, em caráter excepcional, em áreas estratégicas definidas pelo Conselho Administrativo do FUNDAT.”

Considerando, ainda, que a referida contratação se encontra amparada pela autorização prevista na legislação mencionada, bem como a regular instrução processual quanto à existência de disponibilidade orçamentária por intermédio da Unidade Orçamentária **140012 – Fundo de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento da Administração Tributária do Estado de Rondônia – FUNDAT**, inscrita no CNPJ nº **23.929.840/0001-39**, faz-se necessário o reconhecimento e a homologação da despesa, em conformidade com o disposto no **art. 1º do Decreto nº 5.459/1992**.

Registra-se que a **Nota de Empenho nº 2026NE00104 (Id. 74722187)** foi emitida em **22/07/2026**, enquanto a autorização legal para a terceirização, em caráter excepcional, encontrava-se prevista na **Lei Complementar nº 1.338, de 07/05/2026**, anteriormente à emissão do referido empenho. Assim, considerando que os serviços foram efetivamente prestados no mês de julho de 2026, mostra-se necessário o **reconhecimento da despesa parcial no período de 01 a 21.07.2026,** observadas a cobertura contratual, a regular instrução processual e a disponibilidade orçamentária da Unidade Orçamentária **FUNDAT**.

Dessa forma, considerando a efetiva prestação dos serviços, a existência de cobertura contratual e a disponibilidade orçamentária devidamente instruída nos autos, **reconheço e homologo a despesa no valor de R$ 244.200,18 (duzentos e quarenta e quatro mil e duzentos reais e dezoito centavos)**, correspondente aos serviços prestados no período acima mencionado, em favor da empresa **LOGIKS CONSULTORIA E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº **07.696.132/0001-49**, nos termos do art. 1º do Decreto nº 5.459/1992.

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

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA
AFTE | Gerente de Administração e Finanças
SEFIN-RO

MARCIO ALVES PASSOS
AFTE | Secretário - Adjunto de Finanças do Estado de Rondônia
SEFIN-RO

Referência: Caso responda esta Portaria, indicar expressamente o Processo nº 0030.083282/2017-71

Protocolo 77098871

Portaria de férias nº 14512 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **AMÉLIA HELENA MARTINS DE BRITO,** ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA ESTADUAL, matrícula ******146, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(04/08/2026 a 18/08/2026) e (08/09/2026 a 22/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/08/2026 a 18/08/2026) e (04/12/2026 a 18/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65175

Portaria de férias nº 14513 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDREIA COSTA DE ARAUJO,** SEFIN - Chefe de Núcleo VIII - CDS-08 *, matrícula ******008, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , originalmente marcadas para o**06/04/2026 a 15/04/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**06/04/2026 a 15/04/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/11/2026 a 12/11/2026.**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65176

Portaria de férias nº 14514 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CAROLINE DE ANDRADE SCHMITT,** SEFIN - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula ******645, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(22/04/2026 a 01/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (09/06/2026 a 18/06/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(22/04/2026 a 01/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (09/06/2026 a 18/06/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65177

Portaria de férias nº 14515 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **CLARISSA GILMARA BARROS,** ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA ESTADUAL, matrícula ******840, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(10/03/2026 a 19/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (26/08/2026 a 04/09/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(10/03/2026 a 19/03/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/11/2026 a 12/11/2026) e (05/01/2027 a 14/01/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65178

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria de férias nº 14516 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **DAIARA RODRIGUES DA SILVA,** SEFIN - Chefe de Núcleo VII - CDS-07, matrícula ******622, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(27/01/2026 a 05/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (24/11/2026 a 03/12/2026) e (08/12/2026 a 17/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(27/01/2026 a 05/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/10/2026 a 23/10/2026) e (08/12/2026 a 17/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65179

Portaria de férias nº 14517 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELAINE CRISTINA SERAFIM DOS SANTOS RAIA,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******084, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/11/2026 a 19/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (28/06/2027 a 17/07/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65180

Portaria de férias nº 14518 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELEN CRISTINA MORAIS DIAS ANDRADE,** SEFIN - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******554, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2026 a 01/05/2026) e (19/08/2026 a 28/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2026 a 01/05/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65181

Portaria de férias nº 14519 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELENA ELINILDA MENDES FERRO,** CASA CIVIL - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula ******422, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(04/08/2026 a 23/08/2026) e (13/10/2026 a 22/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/08/2026 a 23/08/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65182

Portaria de férias nº 14520 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **FRANCO MAEGAKI ONO,** SEFIN - Secretário Adjunto - CDS-14, matrícula ******495, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(06/01/2026 a 15/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (09/06/2026 a 18/06/2026) 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 (01/12/2026 a 20/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65183

Portaria de férias nº 14521 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **GIOVANNI VICTOR LACERDA BALCEVICZ,** SEFIN - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula ******558, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(04/08/2026 a 13/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (17/08/2026 a 26/08/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(04/08/2026 a 13/08/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/12/2026 a 23/12/2026) e (01/12/2027 a 10/12/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65184

Portaria de férias nº 14522 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **GISELE DA SILVA MELO ARAUJO,** SEFIN - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula ******305, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/08/2026 a 21/08/2026) e (30/09/2026 a 09/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (12/08/2026 a 21/08/2026) e (22/12/2026 a 31/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65185

Portaria de férias nº 14523 de 07 de outubro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JACQUELINE PIRES DA SILVA,** ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA ESTADUAL, matrícula ******363, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , originalmente marcadas para o**26/01/2026 a 04/02/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**26/01/2026 a 04/02/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **25/11/2026 a 04/12/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65186

Portaria de férias nº 14524 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 22/09/2026 a 01/10/2026, por motivo de serviço eleitoral o gozo de férias do servidor **JAILTON COSME LIMA OLIVEIRA**, **AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS**, matrícula ******976, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/09/2026 a 01/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65187

Portaria de férias nº 14525 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JENNYFER SOARES LOPES,** SEFIN - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula ******651, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(08/09/2026 a 17/09/2026) e (22/09/2026 a 01/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/10/2026 a 15/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

período(s) de**(08/09/2026 a 17/09/2026) e (22/09/2026 a 01/10/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (11/02/2027 a 20/02/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65188

Portaria de férias nº 14526 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **JOAO ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******521, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(20/08/2026 a 18/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(07/09/2026 a 26/09/2026) e (18/11/2026 a 27/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65189

Portaria de férias nº 14527 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **JONAS NUNES AMORIM,** ASSESSOR 6, matrícula ******033, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(06/11/2026 a 05/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(30/11/2026 a 09/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (10/12/2026 a 29/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65190

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria de férias nº 14528 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **KHAIANNE VICTÓRIA SOARES DOS SANTOS ,** SEFIN - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula ******889, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(15/01/2026 a 24/01/2026) e (27/01/2026 a 05/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (14/09/2026 a 23/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(15/01/2026 a 24/01/2026) e (27/01/2026 a 05/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/01/2027 a 13/01/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65191

Portaria de férias nº 14529 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **MARIA EXPEDITA SARMENTO DA COSTA CAMPOS,** SEFIN - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******655, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(13/01/2026 a 22/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2026 a 01/05/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(13/01/2026 a 22/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (22/04/2026 a 01/05/2026) e (14/09/2026 a 23/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65192

Portaria de férias nº 14530 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **PEDRO ALCANTARA EDUARDO,** ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA ESTADUAL, matrícula ******984, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(08/04/2026 a 17/04/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026) e (07/12/2026 a 16/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/04/2026 a 17/04/2026) e (09/12/2026 a 18/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (27/01/2027 a 05/02/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65193

Portaria de férias nº 14531 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PEDRO JOSE ARAUJO DOS SANTOS RODRIGUES,** ANALISTA TRIBUTÁRIO DA RECEITA ESTADUAL, matrícula ******463, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(29/01/2026 a 07/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (18/02/2026 a 27/02/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(29/01/2026 a 07/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (18/02/2026 a 27/02/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65194

Portaria de férias nº 14532 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ROBSON MACHADO CAVALCANTE,** SEFIN - Assessor V - CDS-05 *, matrícula ******919, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (01/08/2026 a 10/08/2026),**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 (06/04/2026 a 15/04/2026) e (14/10/2026 a 23/10/2026).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65195

Portaria de férias nº 14533 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **RODRIGO SHIDEYOSHI HAYASHI DE ALCANTRA,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******422, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(11/02/2026 a 20/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (09/12/2026 a 18/12/2026) e (28/12/2026 a 06/01/2027),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(11/02/2026 a 20/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (28/12/2026 a 06/01/2027) e (07/01/2027 a 16/01/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65196

Portaria de férias nº 14534 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **SARA DE SOUZA SANTOS,** AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS, matrícula ******314, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (08/09/2026 a 17/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (06/04/2026 a 15/04/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65197

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria de férias nº 14535 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **SONY ROBERTY DA SILVA,** SEFIN - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula ******671, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , originalmente marcadas para o**08/09/2026 a 17/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**08/09/2026 a 17/09/2026 e 08/09/2026 a 17/09/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/11/2026 a 12/11/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65198

Portaria de férias nº 14536 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **THAILA CRISTINA DE SOUZA PINTO,** SEFIN - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula ******824, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(12/01/2026 a 21/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (23/03/2026 a 01/04/2026) e (24/11/2026 a 03/12/2026),**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 (16/11/2026 a 25/11/2026) e (19/07/2027 a 28/07/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65199

Portaria de férias nº 14537 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **VICTOR RAFFAEL MARONARI DE ALMEIDA,** SEFIN - Chefe de Núcleo V - CDS-05 *, matrícula ******892, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/11/2026 a 25/11/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/05/2026 a 10/05/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65200

Portaria de férias nº 14539 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Secretário de Estado de Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de nomeação de 11 de março de 2026 de 12/03/2026,publicada no DOE n.47, de 12/03/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **WALTERDILA OLIVEIRA SILVA,** SEFIN - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula ******417, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado de Finanças , do(s) período(s) de**(27/07/2026 a 10/08/2026) e (02/11/2026 a 16/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(27/07/2026 a 10/08/2026) e (03/11/2026 a 17/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FRANCO MAEGAKI ONO
Secretário de Estado de Finanças

Protocolo DOC65202

EDITAL Nº 18/2026/SEFIN-AGARI
6ªDRRE/AGÊNCIA DE RENDAS DE ARIQUEMES
EDITAL DE INTIMAÇÃO

Pelo presente edital, atendendo ao que preceituam os artigos 109, 110, 112, III,e 121 da Lei nº 688/1996 e 8º do Anexo XII, do Decreto nº 22.721/2018, fica o Sujeito Passivo abaixo relacionado **INTIMADO** a pagar o crédito tributário lançado por meio dos Autos de Infração abaixo relacionados, ou oferecer defesa no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do 5º (quinto) dia após a publicação deste edital, sob pena de, vencido o prazo, ser decretada a REVELIA, aplicando-se o que determina o artigo 127 da Lei nº 688/1996.

Fica, ainda, o Sujeito Passivo, **NOTIFICADO** que os documentos que originaram e instruíram a lavratura dos autos de infração, inclusive as peças produzidas em formato digital gravadas e disponibilizadas em mídia ótica, CD-R ou DVD-R (porventura existentes), permanecerão anexados ao processo original, disponível para retirada ou obtenção de cópias.

Autos de Infração de nºs: 20263000600056 e 20263000600057.
Sujeito Passivo: CERRADO COMÉRCIO DE SEMENTES LTDA
CNPJ: 36.393.710/0002-57
CAD: 0000000637371-2

Ariquemes/RO, 07 de outubro de 2026

ANDRÉ LUÍS F. FONTOURA
MATRÍCULA Nº *****124
AGENTE DE RENDAS DE ARIQUEMES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Protocolo 77428718

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC

Portaria nº 1090 de 06 de outubro 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 121783/2026 (76997675) do Processo Sei nº 0014.002839/2026-71;

Considerando o Processo SEI nº 0037.006747/2026-00.

RESOLVE:

Art. 1º - LOTAR, a contar do efetivo exercício em **01.10.2026,** ao servidor comissionado sem vínculo **R**AFAEL MEDEIROS MOTA, matrícula ******935**, nomeado no Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-02, Assessor II, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, para desempenho de suas atividades na Gerência do Fundo Estadual de Segurança Pública da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-FUNESP.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 77376799

Portaria nº 1089 de 06 de outubro 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 121816/2026 (77046639) do Processo Sei nº 0005.004681/2026-82;

Considerando o Processo SEI nº 0037.006750/2026-15.

RESOLVE:

Art. 1º - LOTAR, a contar do efetivo exercício em **01.10.2026,** a servidora comissionada sem vínculo MARIA RITA BRASIL SILVA**,** matrícula ******906**, nomeada no Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-04, Assessora IV, da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania, para desempenho de suas atividades no Núcleo de Compras da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC-NCOM.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 77374321

Portaria nº 1087 de 05 de outubro de 2026

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

RESOLVE:

I - Constituir Comissão de acompanhamento, fiscalização e demais atribuições, para atuarem junto ao processo de inscrição para participação de servidores no curso “TransfereGov – Passo a Passo Completo – 100% Prático – Atualizado, de acordo firmado entre o Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC e a seguinte empresa:

NOVA VISÃO GESTÃO PÚBLICA CONSULTORIA E CONCURSOS LTDA, processo de aquisição nº 0019.023030/2026-32:

NE - Nota de Empenho 2026NE000078 (76978720) - Inscrição (77323358)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

a. Gestor de Contrato:

- Valder Moreira Medonça, CPF nº ***.699.772-**,Matrícula ******887 (Titular);
- Gustavo Martins Barbosa, CPF nº ***.418.862-**, Matrícula ******795 (Suplente);

b. Fiscal de Contrato:

- Amarildo Brito Pantoja Arnhold, CPF nº ***.530.822-**, Matrícula ******345;
- Syamara Aparecida Pereira de Oliveira, CPF nº ***.835.132-**, Matrícula ******396;
- Daniel da Costa de Oliveira, CPF nº ***.127.582-**;

II - Compete ao gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - Compete ao fiscal do contrato:

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A efetiva fiscalização deverá ser realizada por meio de mecanismos transparentes, seguros e rastreáveis que possibilitem verificar a quantidade e a qualidade dos objetos contratados, com a devida evidenciação documental das atividades, acompanhado de Relatório Fotográfico e Listas de Verificação (checklists), se necessários.

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

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Protocolo 77321280

Portaria nº 1086 de 05 de outubro de 2026

Alterar Portaria nº 1010 de 09 de setembro de 2026 (76429014) que constitui Comissão de acompanhamento e fiscalização de contratos.

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

RESOLVE:

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

- FSG COMÉRCIO E CONSULTORIA LICITATÓRIA LTDA, CNPJ nº 54.974.490/0001-56, processo de aquisição nº 0037.006686/2025-91:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

NE - Nota de Empenho 2025NE000103 - PC (0066482515);

NE - Nota de Empenho 2025NE000104 - PM (0066483491).

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

a. Gestor de Contrato:

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

b. Fiscal de Contrato:

- Clodoaldo Oliveira de Melo Júnior, CPF nº ***.481.422-**, Matrícula ******734 (Fiscal Técnico);
- Lúcio André Azevedo Santos, CPF nº ***.756.692-**, Matrícula ******207 (Fiscal Técnico Substituto);
- Émerson Dermone De Carvalho, CPF nº ***.527.272-**, Matrícula ******704 (Fiscal Titular).
- Carlos Roberto Hartmann, CPF nº ***.284.102-**, Matrícula ******022 (Fiscal Técnico Substituto);

III - Compete ao gestor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV - Compete ao fiscal do contrato:

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A efetiva fiscalização deverá ser realizada por meio de mecanismos transparentes, seguros e rastreáveis que possibilitem verificar a quantidade e a qualidade dos objetos contratados, com a devida evidenciação documental das atividades, acompanhado de Relatório Fotográfico e Listas de Verificação (checklists), se necessários.

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

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

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

Protocolo 77308741

EDITAL Nº 27/2026/SESDEC-APOIO

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, fundado na Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, Art. 42, a Lei nº 1.390 de 15 de setembro de 2004, Lei nº 4.077 de 05 de junho de 2017, Decreto nº 22.045 de 20 de junho de 2017 e Portaria nº 691 de 26 de julho de 2024, torna público o **Resultado das entrevistas realizadas no período de 31 de agosto a 29 de setembro de 2026,** referentes ao Processo Seletivo para formação do Cadastro Reserva do Projeto Voluntariar da SESDEC:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

1. Resultado preliminar das entrevistas realizadas através dos Editais de convocação, Edital nº 24/2026/SESDEC-APOIO publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 168, de 31/08/2026, Edital nº 25/2026/SESDEC-APOIO publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 171, de 03/09/2026 e Edital nº 26/2026/SESDEC-APOIO publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 184, de 23/09/2026:

Classificação	Número de inscrição	Nome	Especialidade	Localidade	Pontos da entrevista	Pontuação preliminar
1	0126007768	VANESSA DOS REIS FLEGRER	Auxiliar de Serviços Gerais	Alta Floresta D Oeste	30	55
2	0126007006*	JOELMA DOS SANTOS MACIEL	Auxiliar de Serviços Gerais	Alta Floresta D Oeste	26	54
3	0126011902*	JOSINEI SOARES DE ARAUJO SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Alta Floresta D Oeste	22	40
4	0126009449	JASSIANE DA SILVA PEIXOTO	Auxiliar de Serviços Gerais	Alta Floresta D Oeste	22	39
5	0126012535*	JOCILEIA DE ALMEIDA	Auxiliar de Serviços Gerais	Alta Floresta D Oeste	18	36
6	0126012571	SONIA MARIA BEZERRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Alta Floresta D Oeste	18	21
7	0126012069*	ENTHONY GABRIEL NOGUEIRA DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Alta Floresta D Oeste	14	17
1	0126012616	LUIZ GABRIEL MENDONÇA DIEDRICH	Técnico Administrativo	Alta Floresta D Oeste	22	54
2	0126007098	LUCAS EDUARDO MENEZES MELO	Técnico Administrativo	Alta Floresta D Oeste	26	52
3	0126009670	GABRIEL MENDES MATIOLI	Técnico Administrativo	Alta Floresta D Oeste	18	27
4	0126012008	LEONARDO AURELIO MARQUES TREVIZOLI	Técnico Administrativo	Alta Floresta D Oeste	18	21
1	0126012078	ANTONIA MEIRIVANIA OLIVEIRA DANIEL	Auxiliar de Serviços Gerais	Alvorada D Oeste	18	36
2	0126008813	CLEICIANE ASSIS DE PAULA GERING	Auxiliar de Serviços Gerais	Alvorada D Oeste	16	34
3	0126008476**	ALINE DAIANNY ALVES FERREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Alvorada D Oeste	16	19
1	0126012276	BRUNA FERNANDA MUCHELIN	Técnico Administrativo	Alvorada D Oeste	26	68
2	0126011531	JESSICA MACHADO ALVES	Técnico Administrativo	Alvorada D Oeste	22	59
3	0126010279	WESLAINE NUNES DE ANDRADE	Técnico Administrativo	Alvorada D Oeste	22	31
4	0126008835	MAIRAN CABRAL DE OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Alvorada D Oeste	18	26
1	0126012051	JAINE FERREIRA DE OLIVEIRA MIGUEL	Assistente Social	Ariquemes	30	59
2	0126009650	DIANA SOUZA DOS SANTOS	Assistente Social	Ariquemes	26	58
1	0126007501	ALAN MARIN INACIO	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	30	50
2	0126011363***	VANILDA GOMES DOS SANTOS DUTRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	12	49
3	0126009678*	MIRIAN SANTOS MORENO	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	18	47

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

4	0126011237	CARMEM CLEMENTE DE ALCANTARA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	18	41
5	0126007599	ANA PEREIRA BRAGA PORTUGAL	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	26	29
6	0126011586	SILDA ALVES DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	12	26
7	0126010594	LUCAS PEDRO CELESTINO	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	18	26
8	0126009656	ANDREZA BARROS SERRAO	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	16	19
1	0126009989*	ALESSANDRO DA SILVA GODOIS PRACA	Direito	Ariquemes	22	80
2	0126008565	JENNIFER JHULIANE DE JESUS RIQUE ZENI	Direito	Ariquemes	30	76
3	0126012092*	MAYANA CUNHA SILVA	Direito	Ariquemes	30	72
4	0126009881	DIONATAN LUCAS SILVA ROCHA	Direito	Ariquemes	30	67
5	0126009408	JUCELI GARCIA JOSE DOS SANTOS RAMOS	Direito	Ariquemes	18	65
6	0126010753	NAIHARA OLIVEIRA DA SILVA	Direito	Ariquemes	22	36
1	0126006997	AMANDA OLIVEIRA DA SILVA	Fisioterapia	Ariquemes	18	55
1	0126012260	KIZE DE OLIVEIRA SILVA	Psicologia	Ariquemes	24	66
1	0126009697	EDIVANE BARBOZA CARVALHO	Técnico Administrativo	Ariquemes	30	66
2	0126010586	MARIA EDUARDA LONGO OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Ariquemes	18	57
3	0126007856	RYAN VITOR DE ALMEIDA	Técnico Administrativo	Ariquemes	22	56
4	0126007522	FRANCIELLI BARBOSA BELIDO CARDOSO	Técnico Administrativo	Ariquemes	22	51
5	0126011114	ADRIANA LOPES DOS SANTOS NONATO	Técnico Administrativo	Ariquemes	18	50
1	0126009742	LUIS FERNANDO SOUZA MAGRO	Técnico em Informática	Ariquemes	20	67
2	0126012159	ARNO DOUGLAS MIGUEL	Técnico em Informática	Ariquemes	30	44
3	0126010897	MATHEUS TELES DE ANDRADE	Técnico em Informática	Ariquemes	22	30
4	0126012648	THAILAN VIEIRA CAETANO	Técnico em Informática	Ariquemes	18	26
1	0126012431	PALOMA CRISTINA DE FIGUEIREDO	Assistente Social	Buritis	18	33
1	0126011377	VANESSA DE SOUZA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Buritis	30	53
2	0126010848	LEONARDO SOARES DIAS	Auxiliar de Serviços Gerais	Buritis	22	25
3	0126011783	ANDRÉIA RODRIGUES DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Buritis	18	21
1	0126009285	MELQUISEDEC NASCIMENTO SODRÉ	Técnico Administrativo	Buritis	30	64

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

2	0126012175	EDNA MARIA ROCHA DOS SANTOS	Técnico Administrativo	Buritis	18	50
3	0126009677	MIRIAN FLORINDA HENKEDT DE OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Buritis	30	43
4	0126006746	ANA LUISA DA SILVA VIEIRA	Técnico Administrativo	Buritis	22	36
1	0126009183	LEIDIANA DE ARAUJO SILVA DOS SANTOS	Assistente Social	Cacoal	18	52
2	0126011777	LEONICE OLIVEIRA FERREIRA	Assistente Social	Cacoal	18	32
3	0126010195	FRANCINETE MARIA DE OLIVEIRA	Assistente Social	Cacoal	12	26
1	0126008928	ILZA NUNES FERREIRA SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Cacoal	30	61
2	0126010258	TATIANA DAS DORES DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Cacoal	22	50
3	0126007734*	NIENI FERRAZ DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Cacoal	22	25
4	0126012412	LEANDRO CARDOSO SANTANA	Auxiliar de Serviços Gerais	Cacoal	22	46
5	0126010648	TAILINE TRINDADE DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Cacoal	18	46
6	0126011446	ELLEN DE OLIVEIRA ARAUJO	Auxiliar de Serviços Gerais	Cacoal	18	46
7	0126010567	MARIA DAS GRAÇAS SALDANHA DIAS VALENGA	Auxiliar de Serviços Gerais	Cacoal	18	45
1	0126007726	EMILLY MOREIRA DA SILVA	Direito	Cacoal	30	63
2	0126010417	ERICA DIULI ROCHA PEREIRA	Direito	Cacoal	30	63
3	0126010229	JHULIA ROBERTY DA SILVA ROCHA	Direito	Cacoal	22	44
4	0126010967	ANA PAULA DOS SANTOS OLIVEIRA	Direito	Cacoal	22	36
5	0126008881	ROGER ESTANLEI CAVALCANTE DE OLIVEIRA	Direito	Cacoal	22	33
6	0126009488	WELTON ALISSON VIANA	Direito	Cacoal	18	29
1	0126009573	ILZA PEREIRA DA SILVA	Educação Física	Cacoal	18	66
2	0126012251	EDVANIA PESSOAS DE BARROS	Educação Física	Cacoal	22	38
3	0126011599	WADSON CELESTINO SUARES	Educação Física	Cacoal	18	29
1	0126007751	SUZANA NOGUEIRA	Enfermagem	Cacoal	22	61
2	0126006998*	ELI BASILIO DIS SANTOS	Enfermagem	Cacoal	26	60
3	0126007017*	ÉRICA YABIKAD SURUI	Enfermagem	Cacoal	14	50
4	0126010241	NATHALIA RAYANE DE OLIVEIRA SILVA VIDAL	Enfermagem	Cacoal	18	54
5	0126009890	QUESIA SANTANA DA SILVA ROCHA	Enfermagem	Cacoal	18	51

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

1	0126007173	PRICILA COELHO DA SILVA	Fisioterapia	Cacoal	30	77
1	0126009213	ALLYNE MEDEIROS MOTA LANA FLORES DE SOUZA	Psicologia	Cacoal	18	47
2	0126011360	MAIKILLA RAFAELLA RODRIGUES MIRANDA	Psicologia	Cacoal	16	45
3	0126009472	LUCIANA DA SILVA SCHULZ	Psicologia	Cacoal	22	33
4	0126012385	MARCIELI PASCOAL DE FREITAS	Psicologia	Cacoal	18	18
1	0126007594	ANY GABRIELY LIMA NASCIMENTO	Técnico Administrativo	Cacoal	30	77
2	0126006723	NUBIA MORAIS DA SILVA	Técnico Administrativo	Cacoal	30	71
3	0126009407*	ZAQUEU PEREIRA	Técnico Administrativo	Cacoal	22	46
4	0126007380	THIAGO DA SILVA CORREIA	Técnico Administrativo	Cacoal	30	66
5	0126010980	HELTONN FAGNER SILVESTRE DOS SANTOS	Técnico Administrativo	Cacoal	18	65
6	0126009724	VITOR HUGO DUARTE DE SOUZA	Técnico Administrativo	Cacoal	22	64
7	0126010756**	VANESSA RODRIGUES DO PRADO MORAIS	Técnico Administrativo	Cacoal	30	62
8	0126012306	RAFAEL RUFINO NOGUEIRA	Técnico Administrativo	Cacoal	18	54
1	0126011449*	ELYON ORTIZ COSTA	Técnico em Informática	Cacoal	30	67
2	0126011576	LUIS FERNANDO ALVES DA CRUZ	Técnico em Informática	Cacoal	26	65
3	0126008951	RENAN KALIL CARVALHO COSTA	Técnico em Informática	Cacoal	18	52
4	0126012713	ANA LUIZA MARCELINO DE CARLI	Técnico em Informática	Cacoal	18	47
1	0126008752	ALINE RODRIGUES PESSOA	Assistente Social	Candeias do Jamari	26	70
1	0126010497	ELESANDRA CABRAL OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Candeias do Jamari	30	66
2	0126012287	ALCILENI FURTADO PASSOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Candeias do Jamari	30	63
3	0126012146	SANDRA CAROLINA PRIMO DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Candeias do Jamari	22	55
4	0126011659	ELIZANE GOMES PINTO	Auxiliar de Serviços Gerais	Candeias do Jamari	18	54
5	0126010392	CLESIMARA BATISTA FERREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Candeias do Jamari	26	54
6	0126012017	CARMO LIMA DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Candeias do Jamari	22	45
7	0126007148	LUCIANO SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Candeias do Jamari	22	37
8	0126009019	MARIAALICE GUIMARÃESDELIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	Candeias do Jamari	22	33

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

1	0126012719**	ELAINE FELICIO NOGUEIRA	Técnico Administrativo	Candeias do Jamari	30	67
1	0126008231	VITÓRIA PRISCILA DE SOUZA PIMENTA	Auxiliar de Serviços Gerais	Cerejeiras	30	61
2	0126012309	SELMA RODRIGUES DE OLIVEIRA MEDEIROS	Auxiliar de Serviços Gerais	Cerejeiras	18	46
1	0126011492	DENER CRISTHIAN DE SOUZA	Técnico Administrativo	Cerejeiras	30	74
2	0126010492*	DOUGLAS GOMES PEREIRA	Técnico Administrativo	Cerejeiras	24	56
3	0126011305	DÉBORA THALIA BATISTA DE OLIVEIRA CÂNDIDO	Técnico Administrativo	Cerejeiras	18	44
1	0126007659	ADINEIA ALVES	Auxiliar de Serviços Gerais	Colorado D Oeste	30	58
2	0126008860	SOLANGE CRISTINA DANIEL	Auxiliar de Serviços Gerais	Colorado D Oeste	22	36
3	0126007563	JAQUELINE NEVES FERREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Colorado D Oeste	18	27
1	0126012400	FERNANDA KAROLINE KERBER DA SILVA	Técnico Administrativo	Colorado D Oeste	30	49
2	0126012397	LUANE SILVA ROCHA	Técnico Administrativo	Colorado D Oeste	18	47
3	0126009616*	MAYHANE DE OLIVEIRA SILVA	Técnico Administrativo	Colorado D Oeste	26	39
4	0126011604	MONIQUE FERNANDES DE OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Colorado D Oeste	22	46
5	0126007002	BEATRIZ BALBINOT MARCILIANO	Técnico Administrativo	Colorado D Oeste	26	37
6	0126011753	KAROLINE LINHARES ROBERTO	Técnico Administrativo	Colorado D Oeste	18	36
1	0126007750	JEANINHA APARECIDA LANGNER	Auxiliar de Serviços Gerais	Cujubim	30	63
1	0126007186	KELLY CRISTINA BECKER DA SILVA	Técnico Administrativo	Cujubim	18	60
2	0126007292	ANDRELINA ANTARES DE OLIVEIRA MORAES	Técnico Administrativo	Cujubim	18	57
3	0126006949	RAPHAELLA CRISTINA FERNANDES SERIGIOLLI	Técnico Administrativo	Cujubim	12	46
4	0126007966	REBECA INACIO DO NASCIMENTO	Técnico Administrativo	Cujubim	30	39
5	0126011963	ESHILEY SOPHIA DA SILVA DE OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Cujubim	18	27
6	0126007120	BRUNA DE OLIVEIRA MENDONÇA	Técnico Administrativo	Cujubim	16	16
7	0126008785	LETICIA DA SILVA LIMA	Técnico Administrativo	Cujubim	12	12
1	0126010118	MARINALVA LOPES DA SILVA CARNEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Extrema	30	72
2	0126008081	FRANCISCA DE MORAIS NASCIMENTO	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Extrema	26	60
3	0126012272	CAROLINE MACHADO BRITO	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Extrema	22	50

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

4	0126009286	ZIBIA PROJENITO MOURA	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Extrema	18	45
5	0126011261	MIRIAN DOMINGOS DO NASCIMENTO	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Extrema	12	39
6	0126010716	GILSON BORGES DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Extrema	18	36
7	0126010186	MARCELO VIEIRA CARMO	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Extrema	18	33
1	0126007119	MARIA GRACIELLE AZEVEDO LIMA	Técnico Administrativo	Distrito de Extrema	30	73
2	0126011967	SHERLENE COSTA DE SOUZA	Técnico Administrativo	Distrito de Extrema	18	65
3	0126012421*	JENIA CORREIA RIBEIRO	Técnico Administrativo	Distrito de Extrema	26	62
4	0126009858	WILLIAN DA SILVA DE SOUZA	Técnico Administrativo	Distrito de Extrema	22	56
5	0126011249	RAFAEL ABATI RODRIGUES	Técnico Administrativo	Distrito de Extrema	26	54
1	0126010704	ALINE SANTOS COSTA OLIVEIRA	Assistente Social	Distrito de Nova Mutum Paraná	18	50
1	0126009863	SÂMILA CABRAL RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Nova Mutum Paraná	18	26
2	0126007911	AURICELIA NASCIMENTO DE MOURA	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Nova Mutum Paraná	18	18
1	0126012304	UÁLLACE REICHEL LIMA VAZ	Técnico Administrativo	Distrito de Nova Mutum Paraná	30	71
2	0126009739	QUELE DE JESUS FELIX	Técnico Administrativo	Distrito de Nova Mutum Paraná	18	51
3	0126010592	MARCIA SOUZA DA SILVA	Técnico Administrativo	Distrito de Nova Mutum Paraná	16	38
4	0126010710	FELIPE MARQUES DA SILVA	Técnico Administrativo	Distrito de Nova Mutum Paraná	18	27
5	0126010528	MARIANY PRESTES FELIX BRAGA	Técnico Administrativo	Distrito de Nova Mutum Paraná	18	21
1	0126009669	MARTA ANTERO DE ARAUJO BATISTA	Auxiliar de Serviços Gerais	Espigão D Oeste	30	50
2	0126008131	ANALINE NUNES ARAUJO	Auxiliar de Serviços Gerais	Espigão D Oeste	30	38
3	0126012120	JANAINA FLORIANO PAULINO	Auxiliar de Serviços Gerais	Espigão D Oeste	18	34
4	0126008118	SERGIO GIMENEZ LEME DE OLIVEIRA JUNIOR	Auxiliar de Serviços Gerais	Espigão D Oeste	22	28
1	0126008352	ROSIMAR DE OLIVEIRA BRANCO	Técnico Administrativo	Espigão D Oeste	30	62

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

2	0126008538	ANY CAROLINE OLIVEIRA SANTOS	Técnico Administrativo	Espigão D Oeste	30	36
3	0126008685*	THAIS FREIRE MIRANDA	Técnico Administrativo	Espigão D Oeste	14	27
4	0126008788*	THAÍS VITÓRIA DUARTE	Técnico Administrativo	Espigão D Oeste	16	25
5	0126008186	KAYQUE PAULO DE FREITAS	Técnico Administrativo	Espigão D Oeste	16	25
6	0126009815	GRACIELI LOPES ANHERT	Técnico Administrativo	Espigão D Oeste	18	21
1	0126007625	MATIANE DA CONCEIÇÃO QUINTÃO	Assistente Social	Guajará-Mirim	18	65
2	0126011534	NAIARA DE SOUZA FRANÇA	Assistente Social	Guajará-Mirim	16	24
1	0126010275*	MARILENE CARVALHO DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Guajará-Mirim	26	49
2	0126007010	ELAYNI GOMES DE SOUZA ARAÚJO	Auxiliar de Serviços Gerais	Guajará-Mirim	18	46
3	0126012046*	ERIZADAY RIBEIRO DA CUNHA	Auxiliar de Serviços Gerais	Guajará-Mirim	18	34
4	0126008971	GEANDERSON RICKELME DO CARMO RIBEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	Guajará-Mirim	22	45
5	0126006882	DEZANGELA GOMES NUNES	Auxiliar de Serviços Gerais	Guajará-Mirim	18	41
1	0126009061*	MATHEUS AUGUSTINHO DE SOUZA	Técnico Administrativo	Guajará-Mirim	30	83
2	0126007175	KIMBERLLY CAETANO MENEZES DA SILVA	Técnico Administrativo	Guajará-Mirim	30	78
3	0126007486***	MICHEL ANGELO RIBERO ROSSEL	Técnico Administrativo	Guajará-Mirim	18	59
4	0126006747	ALINE DE SOUZA PANTOJA	Técnico Administrativo	Guajará-Mirim	30	71
5	0126012603*	TATIANE MENDES MOTA DA SILVA	Técnico Administrativo	Guajará-Mirim	16	57
6	0126010635	ROSANE RIBEIRO DA SILVA	Técnico Administrativo	Guajará-Mirim	18	54
7	0126008070	ANA CAROLINE DOS SANTOS OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Guajará-Mirim	12	49
1	0126007666	JOSICLER RIBEIRO DA SILVA	Assistente Social	Itapuã do Oeste	12	49
1	0126007164	SUELI DE ARRUDA CARVALHO	Auxiliar de Serviços Gerais	Itapuã do Oeste	18	45
2	0126012099	VERONICA VIANA ALPIRI	Auxiliar de Serviços Gerais	Itapuã do Oeste	12	35
3	0126012091	JÉSSICA KELLENY DE SOUZA FELIX	Auxiliar de Serviços Gerais	Itapuã do Oeste	12	35
4	0126008238	KAUAN MATHEUS DE SOUZA FERREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Itapuã do Oeste	26	29
5	0126012554	MARIA DA CONCEIÇÃO SOUZA NASCIMENTO	Auxiliar de Serviços Gerais	Itapuã do Oeste	12	15

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

1	0126010345	TATIANA PEREIRA DA SILVA	Técnico Administrativo	Itapuã do Oeste	22	69
2	0126008346	GISELE SILVA TRINDADE	Técnico Administrativo	Itapuã do Oeste	24	61
3	0126010046	THAIS CRISTINA BARBOSA DE OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Itapuã do Oeste	22	38
4	0126006980	MATEUS WENDREW SANTANA SOUZA	Técnico Administrativo	Itapuã do Oeste	18	21
1	0126008343	LUCIANA SILVA DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Jaru	30	53
2	0126007787	SILVANA BARBOZA REGINO	Auxiliar de Serviços Gerais	Jaru	26	37
1	0126012148	WILKA MAYARA DOURADO	Psicologia	Jaru	30	59
1	0126008108	JOAO VICTOR SOUZA DA SILVA	Técnico Administrativo	Jaru	30	64
2	0126008122	ZISLANI FERNANDES BORTOLUZZO	Técnico Administrativo	Jaru	30	58
3	0126009372	ÉRICA MARQUES ARAUJO FREIRE	Técnico Administrativo	Jaru	18	57
4	0126008428	KARINY DE ALMEIDA DOBIS	Técnico Administrativo	Jaru	22	56
5	0126007737	ÊNIO QUEIROZ DE MEDEIROS FILHO	Técnico Administrativo	Jaru	26	40
6	0126011807	STEFANNY LOHANY FREITAS DA SILVA	Técnico Administrativo	Jaru	18	32
1	0126010240	LUCIANO GONCALVES MOREIRA	Assistente Social	Ji-Paraná	30	59
2	0126010555	CRISTINA BATISTA DE MEDEIROS MACHADO	Assistente Social	Ji-Paraná	26	37
1	0126012167	JUCILEI GOMES DA SILVA LOPES	Auxiliar de Serviços Gerais	Ji-Paraná	30	52
2	0126011869	ANTONIA SOLANGE DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ji-Paraná	24	42
3	0126012545*	MARIA MARCILENE RIBEIRO GOUVEIA PINHEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	Ji-Paraná	18	32
4	0126007171	ADRIANA APARECIDA DE MACEDO	Auxiliar de Serviços Gerais	Ji-Paraná	18	39
5	0126011243	SIDINEIA RIBEIRO DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ji-Paraná	18	38
6	0126012084*	DAIANE DOS SANTOS VIEIRA COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ji-Paraná	18	21
7	0126011301	DOUGLAS CALDEIRA CARDOSO	Auxiliar de Serviços Gerais	Ji-Paraná	22	30
8	0126011671	ELEUSA MARIA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ji-Paraná	12	29
9	0126008264	CLEIDILAINE TIBURCO DIAS	Auxiliar de Serviços Gerais	Ji-Paraná	12	21
1	0126010978	BRENO RAASCH DOS SANTOS	Direito	Ji-Paraná	30	72
2	0126012268*	MARCELLA NUNES DE ARAUJO BRITO SERRA	Direito	Ji-Paraná	26	45

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

3	0126012683	MARIA LEIDIANE ALEIXO LIMA	Direito	Ji-Paraná	22	35
4	0126008819	VANESSA PAULA GONÇALVES	Direito	Ji-Paraná	22	33
5	0126012427	BRUNA LOPES PEREIRA	Direito	Ji-Paraná	18	26
6	0126010530	DAYANE AMARAL LOPES	Direito	Ji-Paraná	18	26
1	0126010402	MARCELO RAMOS ZOMERFELD	Educação Física	Ji-Paraná	12	29
1	0126006969	ANNA BEATRIZ DE SOUZA RAMOS MERELES	Fisioterapia	Ji-Paraná	30	63
2	0126008638	CLEMILDO FERREIRA DA SILVA	Fisioterapia	Ji-Paraná	18	29
3	0126011549	FERNANDA KELLY DA SILVA VICENTE	Fisioterapia	Ji-Paraná	16	27
1	0126012028	LUCIA RODRIGUES DE ALMEIDA	Odontólogo	Ji-Paraná	18	61
1	0126008395	BRUNA LUIZA DA COSTA	Psicologia	Ji-Paraná	22	36
1	0126006946	MONICA FERREIRA AIRES	Técnico Administrativo	Ji-Paraná	30	82
2	0126006872	PALOMA FERREIRA DOS SANTOS	Técnico Administrativo	Ji-Paraná	34	73
3	0126011512*	VALCILENE GOUVEIA PINHEIRO	Técnico Administrativo	Ji-Paraná	18	32
4	0126007580	JANETTE ROCHA DE ARAÚJO	Técnico Administrativo	Ji-Paraná	30	66
5	0126011395	ALEXANDRE TRAJANO DE OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Ji-Paraná	30	66
6	0126011698	BRUNA CAROLINE SILVA PEVIDOR	Técnico Administrativo	Ji-Paraná	30	66
7	0126012502	WANDER RIVERO GUALOA	Técnico Administrativo	Ji-Paraná	18	55
8	0126009917	ONILIA NUNES VIEIRA	Técnico Administrativo	Ji-Paraná	18	55
1	0126008575	EDER MIRANDA DE OLIVEIRA	Técnico em Informática	Ji-Paraná	18	39
1	0126008009	MARCIO FERREIRA	Vistoriador de Risco de Auto	Ji-Paraná	16	24
1	0126012520	MAIDA ROMANO DE LANA	Auxiliar de Serviços Gerais	Machadinho d Oeste	12	46
2	0126008398	DANIELE DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Machadinho d Oeste	18	46
3	0126012539*	HELOISA PIMENTEL BATISTA	Auxiliar de Serviços Gerais	Machadinho d Oeste	22	42
4	0126011507	MARTA SOARES RODRIGUES	Auxiliar de Serviços Gerais	Machadinho d Oeste	26	44
5	0126007092	DANIELA MOTTA DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Machadinho d Oeste	18	41
6	0126007337	RAYSSA LUIZ DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Machadinho d Oeste	22	36
7	0126012578	ROZILDA SEVERINO	Auxiliar de Serviços Gerais	Machadinho d Oeste	18	36

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

8	0126009080	AMANDA PEREIRA DE MENEZES	Auxiliar de Serviços Gerais	Machadinho d Oeste	26	35
9	0126011452	EMELY EUGENIO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Machadinho d Oeste	18	29
1	0126007555	ROSE QUELI LOPES BARBOSA	Técnico Administrativo	Machadinho d Oeste	30	66
2	0126012164	EMILY PINTO DE OLIVEIRA NOBRE	Técnico Administrativo	Machadinho d Oeste	22	61
3	0126010462	ELISMAR COSTA DE ALMEIDA VIEIRA	Técnico Administrativo	Machadinho d Oeste	18	40
4	0126009131	ELOISA DA SILVA ROSA	Técnico Administrativo	Machadinho d Oeste	30	39
5	0126012598	RAIMUNDA BORGES	Técnico Administrativo	Machadinho d Oeste	6	33
1	0126010386	ROMILDA FRANCISCA ALBINO	Auxiliar de Serviços Gerais	Nova Brasilândia	22	44
1	0126010320	KASSIELLI MIRANDA	Técnico Administrativo	Nova Brasilândia	12	53
2	0126007595	ANA LUIZA BOSSER PEDRO	Técnico Administrativo	Nova Brasilândia	26	44
3	0126007035*	BRUNA DE FRANÇA DE FREITAS	Técnico Administrativo	Nova Brasilândia	18	42
4	0126008049	LARISSA SERQUEIRA GOMES	Técnico Administrativo	Nova Brasilândia	18	21
1	0126008223	NEUZA DE AMORIM ALVES	Técnico Administrativo	Nova Mamoré	22	58
2	0126006919	VANESSA MICHELI QUEIROZ DUVALE	Técnico Administrativo	Nova Mamoré	30	55
3	0126012422*	VALTER JÚNIOR LUIZ COUTO	Técnico Administrativo	Nova Mamoré	30	53
4	0126009736*	GEOVANE SANTOS DA SILVA	Técnico Administrativo	Nova Mamoré	18	37
1	0126007732	EDUARDA FERREIRA COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ouro Preto D Oeste	30	61
2	0126012158	LAIZ LOPES OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ouro Preto D Oeste	18	46
3	0126011666	NATALIA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ouro Preto D Oeste	18	36
4	0126011600	MARIA LUIZA DORNELLES DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ouro Preto D Oeste	18	29
5	0126010707	PÂMELA CIBILA BARBOSA DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ouro Preto D Oeste	18	21
1	0126008468	ANSELMO SILVA SPEROTO	Psicologia	Ouro Preto D Oeste	26	58
2	0126010931	MATHEUS MACHADO VIEIRA	Psicologia	Ouro Preto D Oeste	24	38
1	0126011691	NAIARA VALENTINO COSTA	Técnico Administrativo	Ouro Preto D Oeste	30	72
2	0126007167	KEROLYNE SCHEFFER DOS SANTOS	Técnico Administrativo	Ouro Preto D Oeste	30	71
3	0126011603	INGRED FERNANDES DA CUNHA	Técnico Administrativo	Ouro Preto D Oeste	30	67

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

4	0126011465	JOICE MARIANE GOMES SILVA	Técnico Administrativo	Ouro Preto D Oeste	26	48
5	0126010741	JOAO VITOR RODRIGUES DA SILVA	Técnico Administrativo	Ouro Preto D Oeste	18	47
6	0126009177	RAYKA SOFI SERAFIM DE OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Ouro Preto D Oeste	22	46
7	0126010503	ANDREIA FAGUNDES VIEIRA	Técnico Administrativo	Ouro Preto D Oeste	18	36
1	0126007702	CRISTINA GONDIM CAROLINO	Assistente Social	Pimenta Bueno	18	32
1	0126007229	ELIVANIA LUCIA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Pimenta Bueno	30	58
2	0126012589	CATIA APARECIDA DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Pimenta Bueno	26	49
3	0126008422	MIRIAN NOGUEIRA DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	Pimenta Bueno	18	41
4	0126011398	ROSANIA MARIA DOS SANTOS PEREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Pimenta Bueno	18	36
5	0126008368**	DIRCEU PEDRO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Pimenta Bueno	18	35
6	0126007749	LUZIA GOMES DA SILVA SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Pimenta Bueno	18	32
7	0126012622	LUCIANA DE PAULA NEVES	Auxiliar de Serviços Gerais	Pimenta Bueno	18	26
8	0126012191	JÉSSICA CANDIDO MARTINS	Auxiliar de Serviços Gerais	Pimenta Bueno	18	26
1	0126012553	RAFAEL SOUSA MORAES	Direito	Pimenta Bueno	26	34
2	0126011322	JOSE ALEXANDRE DA SILVA	Direito	Pimenta Bueno	6	25
1	0126010807	MARILAINE GUIMARÃES DOS SANTOS	Técnico Administrativo	Pimenta Bueno	30	58
2	0126012672	MARCIA DE CAMPOS SANTOS	Técnico Administrativo	Pimenta Bueno	26	29
3	0126008462*	EDUARDO TEIXEIRA RAMOS	Técnico Administrativo	Pimenta Bueno	18	27
4	0126011278	CLEYLANE FERREIRA NUNES	Técnico Administrativo	Pimenta Bueno	18	29
1	0126006814	ANA CÉLIA ANDRADE NUNES DOS SANTOS	Administração	Porto Velho	30	77
2	0126007198	BRUNA SAMARA PIRES RIBEIRO	Administração	Porto Velho	30	72
3	0126011939*	NEIRYS REJANNY MATOS CUNHA	Administração	Porto Velho	14	51
4	0126008486	NATÁLIA CRISSIALINE BRAGA CHACON	Administração	Porto Velho	12	49
5	0126011508*	CRISTIANE DINIZ DA SILVA	Administração	Porto Velho	22	48
6	0126012564***	MÁRIO YASUO KASHIMOTO	Administração	Porto Velho	18	26
1	0126009329	IZABEL CRISTINA DO NASCIMENTO GALVAO	Analista em Tec. da Informação	Porto Velho	30	66

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

2	0126012232	IURY ALEKXANDER GOMES GUEDES	Analista em Tec. da Informação	Porto Velho	18	65
3	0126007564	ANDRE ALEXANDRE HIFRAN	Analista em Tec. da Informação	Porto Velho	18	65
4	0126008684	VANDERLEI NOBRE DE LIMA JUNIOR	Analista em Tec. da Informação	Porto Velho	18	57
5	0126009671	GABRIEL ARAUJO PENASSO	Analista em Tec. da Informação	Porto Velho	22	45
1	0126008614	MARIA VITÓRIA DE SOUZA ARAGÃO	Arquitetura	Porto Velho	30	63
2	0126009504	HELEN GOULART OLIVEIRA	Arquitetura	Porto Velho	30	59
3	0126007001*	WILLIAN JOSE SILVA SOARES	Arquitetura	Porto Velho	18	32
1	0126011486	MARIA NADIR SENA SARAIVA	Assistente Social	Porto Velho	30	77
2	0126008026	MARIA VITORIA VILLARRUEL COSTA	Assistente Social	Porto Velho	30	74
3	0126006773*	MARCIA DAS NEVES RAMOS	Assistente Social	Porto Velho	30	71
4	0126009840	ADELIA PEREIRA SANTOS	Assistente Social	Porto Velho	26	73
5	0126008059	SIMONE PEREIRA DE QUEIROZ	Assistente Social	Porto Velho	30	71
6	0126009335***	JUSCILENE ARAÚJO NUNES	Assistente Social	Porto Velho	22	69
7	0126010757	LUZILENE RODRIGUES DA SILVA	Assistente Social	Porto Velho	26	68
8	0126007453**	EDILENE DE SOUZA DURAN	Assistente Social	Porto Velho	18	65
9	0126011566*	SIMONE OLIMPIO GOMES	Assistente Social	Porto Velho	18	60
10	0126011349**	EUNICE SILVA DE SOUSA CARDOSO	Assistente Social	Porto Velho	18	59
11	0126009484	SUELY PASSOS DE SOUZA	Assistente Social	Porto Velho	26	65
12	0126007103	ALCINEIA CÂNDIDO DA SILVA	Assistente Social	Porto Velho	18	65
13	0126009689	DENETE UMBELINO	Assistente Social	Porto Velho	22	63
14	0126011575	MARTA DA SILVA PINTO	Assistente Social	Porto Velho	18	60
15	0126008333	LÍGIA CRISTINA DA SILVA	Assistente Social	Porto Velho	20	59
16	0126009637	MARIA MARLUCIA SANTANA DA CUNHA	Assistente Social	Porto Velho	18	56
1	0126007627*	MARIA HELENA GOMES QUEIROZ	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	30	71
2	0126011811	IVETE BARBOSA DA SILVA.	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	30	65
3	0126012506*	TIAGO ALVES DA CRUZ	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	30	64
4	0126009152	JAIR ARAUJO LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	30	63
5	0126007208	DEVANILDE GOMES RIBEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	26	63

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

6	0126006891*	PATRÍCIA QUEMES DA COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	30	59
7	0126008234	ALCIENE SOUSA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	30	63
8	0126008495	EUNICE DA COSTA DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	30	63
9	0126008463*	SANDRA MARIA DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	30	58
10	0126007614**	EDILENA DOS SANTOS LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	26	57
11	0126007193	ESIA DA SILVA DEMETRIO	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	26	63
12	0126009911	JOSIVANIS FARIAS MARISCAL	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	30	63
13	0126008401*	CAINÃ ROCHA MEDEIROS	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	30	54
14	0126012119	NEI JUAREZ ALVES SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	26	62
15	0126008347	ROSANE BRASIL DA CRUZ SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	26	62
16	0126007336*	JOSÉ AUGUSTO DOS SANTOS NOGUEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	24	52
17	0126007169	DELZUITA ARAÚJO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	26	62
18	0126011432	JONAS SANTOS DE SÁ	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	30	61
19	0126009939*	LEIDIMA DOS SANTOS NOGUEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	22	50
20	0126007790**	JOÃO GABRIEL RODRIGUES SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	20	52
21	0126010742	SOLANGELA DE SOUZA BARBOZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	18	60
22	0126010379	MARIA FABIANA DE SOUSA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	18	57
23	0126010489*	VANUZA EVANGELISTA DE FIGUEIREDO	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	18	47
24	0126009436	GABRIELA BITENCOURT TICO	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	26	55
25	0126008725	WARNER ANTONIO PEREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	24	52
26	0126010849	ROSILENE SANTOS DE SENA CARMO	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	18	49
27	0126008778	EDNEIA DE OLIVEIRA BARBOSA LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	18	47
28	0126007748**	SUELENE SILVÉRIO DIONISIO	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	18	38
1	0126009730	HEVANDER OLIVEIRA DOS SANTOS	Ciências Contábeis	Porto Velho	30	78
2	0126009086	SILVILENE DA CONCEICAO OLIVEIRA	Ciências Contábeis	Porto Velho	30	77
3	0126011765*	TAILANA PAIXÃO DA SILVA	Ciências Contábeis	Porto Velho	18	54
4	0126007457	MARCUS MARCELO DIAS DE OLIVEIRA JÚNIOR	Ciências Contábeis	Porto Velho	30	69

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

5	0126011154	ALESSANDRA VASQUEZ UCIPALEZ	Ciências Contábeis	Porto Velho	30	64
6	0126011951	EMANUELE BENTES PEREIRA	Ciências Contábeis	Porto Velho	22	64
1	0126009852	ELTON LIMA DE CASTRO	Direito	Porto Velho	30	83
2	0126012283	KEMY KEMELY RIBEIRO FARIAS	Direito	Porto Velho	30	77
3	0126009306*	ALINE DA SILVA AGUIAR	Direito	Porto Velho	30	59
4	0126007761	JANAIRA DE OLIVEIRA SOUSA	Direito	Porto Velho	26	68
5	0126007781	AMANDA MACIEL DA SILVA	Direito	Porto Velho	30	64
6	0126012581	PEDRO HENRIQUE MENDONÇA ARAUJO	Direito	Porto Velho	30	63
7	0126011495	TEREZINHA DO NASCIMENTO IZEL	Direito	Porto Velho	24	60
8	0126009879**	LEIDIANE GOMES DOS SANTOS	Direito	Porto Velho	30	58
9	0126007975**	ERICA MACIEL LINS	Direito	Porto Velho	24	56
1	0126012288	GABRIEL DA SILVA RODRIGUES OLIVEIRA	Economia	Porto Velho	26	43
2	0126012235	JARDISON FREIRES DE LIMA	Economia	Porto Velho	22	33
1	0126009078	JEFFERSON DE LIMA GOMES	Educação Física	Porto Velho	26	68
2	0126011469	SAMARA CORTEZ DE CARVALHO	Educação Física	Porto Velho	22	64
3	0126008263*	MARCUS VINÍCIUS TAVARES DA SILVA	Educação Física	Porto Velho	30	41
4	0126011260	EDILENE VITORIA SILVA RICI DOS SANTOS	Educação Física	Porto Velho	30	58
1	0126008154*	GUSTAVO HENRIQUE NERY	Enfermagem	Porto Velho	26	74
2	0126007708	GLEICE GOMES OLMEIDO	Enfermagem	Porto Velho	26	70
3	0126012144*	TAMIRES TEREZA SANTOS DE PAULA	Enfermagem	Porto Velho	18	50
4	0126010287	ERICA DO VALE BEZERRA	Enfermagem	Porto Velho	26	68
1	0126007634	AMANDA CAROLINE REBELO RAMALHO	Engenheiro Civil	Porto Velho	24	61
2	0126007183*	JANAINA RODRIGUES LIMA	Engenheiro Civil	Porto Velho	30	43
1	0126006760	ANDRESSA DA SILVA XAVIER VALLE	Engenheiro Eletricista	Porto Velho	22	53
2	0126011975	LETICIA MARIA DE SOUZA LUCENA	Engenheiro Eletricista	Porto Velho	30	49
1	0126012165	DAVID SOUZA DA SILVA	Fisioterapia	Porto Velho	16	69
2	0126009125	JOANA PAULA OLIVEIRA DA SILVA	Fisioterapia	Porto Velho	30	68

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

3	0126009373*	ANDREW NATALINO CARLOS DE QUEIROZ	Fisioterapia	Porto Velho	18	44
4	0126007484	JAIME PARADA VASQUES JUNIOR	Fisioterapia	Porto Velho	30	53
5	0126007786	LIDIANE SOUZA DA SILVA	Fisioterapia	Porto Velho	22	30
6	0126011689	THAIS CAROLINE NEVES DIAS	Fisioterapia	Porto Velho	18	26
1	0126009581	THAIS RODRIGUES DOS SANTOS	Gestão Pública	Porto Velho	30	77
2	0126007086	BÁRBARA BRIGIANNE MARINHO AGUIAR	Gestão Pública	Porto Velho	30	72
3	0126008658*	SILAS RUIZ LEITE	Gestão Pública	Porto Velho	18	55
4	0126012607**	KAYKY VIKTOR MOTA SANTOS	Gestão Pública	Porto Velho	30	69
5	0126007592	MAYARA NÁGILA MELO MARTINS LEANDRO	Gestão Pública	Porto Velho	22	61
6	0126008162	ELIAS DA SILVA BRAZ	Gestão Pública	Porto Velho	18	60
7	0126006855	ANCELMO MARQUES VELOSO	Gestão Pública	Porto Velho	20	56
1	0126008076*	WANESSA KAMILLY FERREIRA DA SILVA	Intérprete de Libras	Porto Velho	30	61
2	0126010557	ANGELA MARIA PEREIRA DA SILVA	Intérprete de Libras	Porto Velho	30	59
3	0126011196	FAUSTA GALDINO BELEZA	Intérprete de Libras	Porto Velho	26	43
1	0126008383	ALTAMIRO FERREIRA DE SOUSA	Jornalismo	Porto Velho	26	60
1	0126010901	EDIVANDRO NEVES DE OLIVEIRA	Músico	Porto Velho	30	58
2	0126011133	ELIEL FERREIRA DA SILVA	Músico	Porto Velho	30	44
3	0126011686	EDNEI AZEVEDO FIGUEIRA	Músico	Porto Velho	16	37
4	0126012605	THAUÃ DO NASCIMENTO PACHECO	Músico	Porto Velho	18	32
1	0126007439	SIMONE BATISTA	Nutrição	Porto Velho	26	73
2	0126009872	LAÍS DA SILVA DANTAS	Nutrição	Porto Velho	30	72
3	0126010863	LUCÉLIA SOARES HOFFMANN	Nutrição	Porto Velho	22	69
4	0126006979	MARIA VITÓRIA GOMES DE SOUZA LIMA	Nutrição	Porto Velho	18	65
5	0126011782	JAQUELINE MALTA RIBEIRO	Nutrição	Porto Velho	18	65
6	0126008235	DEUZIELE MALAQUIAS DE SOUZA	Nutrição	Porto Velho	10	52
1	0126009924	MANOEL FERREIRA DO NASCIMENTO	Pedreiro	Porto Velho	24	24
1	0126010032	SALOMAO ALVES DE SOUZA	Pintor de Obras	Porto Velho	22	63
2	0126008143	LUCIA BELEM DE SOUZA	Pintor de Obras	Porto Velho	26	57

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

3	0126009723	AGILDO GUILHERME NOGUEIRA DA SILVA	Pintor de Obras	Porto Velho	30	56
1	0126007650*	VERONICE DA SILVA FERNANDES	Psicologia	Porto Velho	30	77
2	0126011141	NELZA RIBEIRO GALVÃO	Psicologia	Porto Velho	30	76
3	0126008787	EVANILDA GUEDES BELO	Psicologia	Porto Velho	30	67
4	0126010604	VITORIA CRISTINA SILVA DENNY	Psicologia	Porto Velho	30	66
5	0126010795	ERIKA CAMARGO DE OLIVEIRA	Psicologia	Porto Velho	26	63
6	0126008037	PAULO VITOR ALVES DE FREITAS	Psicologia	Porto Velho	30	62
7	0126012493	JULIA BEATRIZ MAIO SOARES	Psicologia	Porto Velho	30	61
8	0126006985	DANIELE PEREIRA FAÇANHA	Psicologia	Porto Velho	24	58
9	0126007747	MOISÉS DE OLIVEIRA RODRIGUES	Psicologia	Porto Velho	22	56
10	0126006767	TABITA NATALIA NUNES LOBATO DE SOUZA	Psicologia	Porto Velho	30	51
11	0126008243	ALANNA GARCIA RODRIGUES	Psicologia	Porto Velho	30	51
12	0126012211	ANNE LOUISE BENTES SANTOS DE ARAÚJO	Psicologia	Porto Velho	26	47
13	0126012650	SANDRA MARIANO KASHIMOTO	Psicologia	Porto Velho	22	45
14	0126008839	RAFAEL SARAIVA DOS SANTOS	Psicologia	Porto Velho	26	45
15	0126007523	CICERA RAQUEL MOREIRA MACIEL FARIAS	Psicologia	Porto Velho	30	44
16	0126007950	LILLIAN LUTIELY FERREIRA DUARTE	Psicologia	Porto Velho	30	38
17	0126012102	MARIA SOLANGE DE OLIVEIRA	Psicologia	Porto Velho	18	36
18	0126008972	ROSANA MASCARENHAS FEITOSA DE PAULA	Psicologia	Porto Velho	26	34
1	0126009390	ALCLENICE FERREIRA VAZ HIFRAN	Revisor de Texto	Porto Velho	30	67
2	0126010380	KLIVY FERREIRA DOS REIS	Revisor de Texto	Porto Velho	26	58
3	0126007323*	ESTEFANI SOARES MARTINS	Revisor de Texto	Porto Velho	12	29
4	0126006962	SOLANGE SANTOS RODRIGUES	Revisor de Texto	Porto Velho	18	40
5	0126007709	ISABELE FERREIRA DE SOUZA	Revisor de Texto	Porto Velho	18	39
6	0126007741	ELAINE DA SILVA MORAIS	Revisor de Texto	Porto Velho	18	35

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

1	0126008689	WESLONE BRITO REIS	Técnico Administrativo	Porto Velho	26	84
2	0126008901	WESLON BRITO REIS	Técnico Administrativo	Porto Velho	24	82
3	0126007525*	DIANA RODRIGUES SANTOS	Técnico Administrativo	Porto Velho	30	82
4	0126011739**	ROSANA DE SOUZA PEREIRA	Técnico Administrativo	Porto Velho	26	79
5	0126007797	MAIARA FERREIRA DA MOTA	Técnico Administrativo	Porto Velho	30	77
6	0126010714***	DANIELA RIBEIRO SANTIAGO	Técnico Administrativo	Porto Velho	26	73
7	0126010740	CAMILA FARIAS CARVALHO	Técnico Administrativo	Porto Velho	30	77
8	0126008767	JULIANA FERNANDES DA SILVA	Técnico Administrativo	Porto Velho	30	77
9	0126012170*	JOEL BATISTA PITANA KARITIANA	Técnico Administrativo	Porto Velho	26	73
10	0126009896**	AMANDA PEREIRA ARAÚJO	Técnico Administrativo	Porto Velho	26	68
11	0126012457	GEELE DE SOUSA LOPES	Técnico Administrativo	Porto Velho	18	76
12	0126008168	KIMBERLLY EMANUELLE DE SOUZA PEREIRA	Técnico Administrativo	Porto Velho	26	74
13	0126008025*	MARINA NASCIMENTO CORCINO PINTO	Técnico Administrativo	Porto Velho	30	71
14	0126007410	MARINES MACHADO SANTOS BLAIA	Técnico Administrativo	Porto Velho	26	73
15	0126011379	DANIELE NASCIMENTO DE MAGALHAES	Técnico Administrativo	Porto Velho	26	73
16	0126008354*	ANDREI ROBERTO MELO DA SILVA	Técnico Administrativo	Porto Velho	22	69
17	0126007917	SILVANA MERCADO DE SENA	Técnico Administrativo	Porto Velho	26	73
18	0126010661	PAULA VIVIANNE MARINHO AGUIAR	Técnico Administrativo	Porto Velho	26	73
19	0126009301*	QUELI CRISTIANE DA SILVA MANDU	Técnico Administrativo	Porto Velho	26	67
20	0126007693**	TAIANA DA SILVA VIANA	Técnico Administrativo	Porto Velho	22	63
21	0126010420	VANESSA ALMEIDA PEREIRA COUTINHO	Técnico Administrativo	Porto Velho	20	72
22	0126006827	SILZA TEIXEIRA SILVA	Técnico Administrativo	Porto Velho	22	69
23	0126009366*	BRUNO DOS SANTOS CUNHA	Técnico Administrativo	Porto Velho	20	62
24	0126008269	VÂNIA MARIA SILVA COLARES FERREIRA	Técnico Administrativo	Porto Velho	22	69
25	0126007618	DÉBORA GONÇALVES DE OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Porto Velho	22	68
26	0126012613*	FÁBIO OSCAR DANTAS RÉGIS	Técnico Administrativo	Porto Velho	6	59
27	0126007907	WILLIAM SILVA PEREIRA	Técnico Administrativo	Porto Velho	26	68

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

28	0126006800	ANA PAULA ANDRADE DA SILVA	Técnico Administrativo	Porto Velho	26	68
29	0126012015	MARIA ROSILENE ALMEIDA AGUIAR DA SILVA	Técnico Administrativo	Porto Velho	18	62
30	0126006815	CLAUDENE DE SOUSA COSTA	Técnico Administrativo	Porto Velho	18	60
31	0126009995	LUANA DOS SANTOS BERNARDO	Técnico Administrativo	Porto Velho	18	60
32	0126006835	HILDA BORCK DA SILVA MEDEIROS	Técnico Administrativo	Porto Velho	12	54
1	0126010228	GEANI VITORIA DE SOUZA AQUINA	Técnico Cadista	Porto Velho	26	65
1	0126006937	RAFAEL DOS SANTOS MENEZES	Técnico de Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia da Informação	Porto Velho	30	52
2	0126011181	THALYA HADASSA VIEIRA MONTANO	Técnico de Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia da Informação	Porto Velho	22	46
3	0126007202	ISADORA MICAELA GOMES DE AGUIAR	Técnico de Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia da Informação	Porto Velho	14	37
1	0126007633*	ANA CLARA PIMENTEL BARROS	Técnico em Edificações	Porto Velho	30	61
2	0126008981*	PAULO FELIPE ALVES DE ALMEIDA	Técnico em Edificações	Porto Velho	30	58
3	0126008453	MARIA JANETE ZARCO DE OLIVEIRA	Técnico em Edificações	Porto Velho	30	54
4	0126007730*	LEONARDO HENRIQUE FERRAZ RIBEIRO	Técnico em Edificações	Porto Velho	22	50
5	0126012658	THALES GUSTAVO MÁXIMO RODRIGUES	Técnico em Edificações	Porto Velho	18	32
6	0126009623*	CLEISSON PEDROSA MENDES CARRIÇO	Técnico em Edificações	Porto Velho	26	31
1	0126007298*	MACELE VIANA DA COSTA	Técnico em Enfermagem	Porto Velho	26	55
2	0126007052	ELISANGELA DA CONCEIÇÃO GOMES	Técnico em Enfermagem	Porto Velho	22	53
3	0126011045**	ALCENIRA TAVARES ALECRIM	Técnico em Enfermagem	Porto Velho	12	33
1	0126009328	JOSIELE DE AGUIAR GOMES MOURA	Técnico em Informática	Porto Velho	30	69
2	0126007545	CRISTIANO ALENCAR DOS SANTOS	Técnico em Informática	Porto Velho	22	64
3	0126011179*	FREDESON LIMA DOS SANTOS	Técnico em Informática	Porto Velho	16	54
4	0126007426	JHONE HENRIQUE PEREIRA DE LIMA	Técnico em Informática	Porto Velho	18	61
1	0126009081	ELETICIA DE CASTRO DA SILVA	Técnico em Laboratório	Porto Velho	30	70
2	0126011957	CLEMILDA FERNANDES AMARAL	Técnico em Laboratório	Porto Velho	26	60

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

3	0126006851*	RAMIRO DA SILVA DUARTE	Técnico em Laboratório	Porto Velho	14	55
4	0126008454	OLIVIA BEZERRA DA SILVA	Técnico em Laboratório	Porto Velho	18	59
5	0126007352	HANAIDE MARTINS ALENCAR DA SILVA	Técnico em Laboratório	Porto Velho	18	54
6	0126008255*	KARLENE PEREIRA DA SILVA	Técnico em Laboratório	Porto Velho	12	35
7	0126008876**	JULIANA RIBEIRO VIEIRA	Técnico em Laboratório	Porto Velho	30	54
8	0126007905	MARIA DO AMPARO DA SILVA LIMA	Técnico em Laboratório	Porto Velho	18	51
1	0126007624	MARILENE PEREIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Presidente Médici	18	36
2	0126007353	MARIA ADRIANA DE AQUINO	Auxiliar de Serviços Gerais	Presidente Médici	30	33
3	0126011706	ELCLESLHER BATISTA CAMARGO	Auxiliar de Serviços Gerais	Presidente Médici	18	21
4	0126009175	NATALIA CARVALHO SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Presidente Médici	14	17
1	0126011848	VIVIANE DA SILVA CHIAMULERA	Psicologia	Presidente Médici	30	38
2	0126009434	RAMNIELY DA SILVA MARTINS	Psicologia	Presidente Médici	26	34
1	0126009219*	ROSINEIA PEREIRA SANTOS	Técnico Administrativo	Presidente Médici	16	63
2	0126010455	ALIKA MARCI DA SILVA	Técnico Administrativo	Presidente Médici	20	52
3	0126012705*	ANIA MARTINUSSE VIEIRA DE SOUZA	Técnico Administrativo	Presidente Médici	18	29
4	0126009239	FABIOLA RIBEIRO DA SILVA	Técnico Administrativo	Presidente Médici	26	40
5	0126011927	ADRYELLY MANTOANELI FRANCOTTI	Técnico Administrativo	Presidente Médici	30	39
6	0126009411	JÉSSICA OGLIARI VAIS	Técnico Administrativo	Presidente Médici	26	37
7	0126009363	AUDA DE SOUZA MARTINS	Técnico Administrativo	Presidente Médici	16	30
1	0126008381	ERICA RIBEIRO VIANA	Assistente Social	Rolim de Moura	26	55
2	0126010618	DINALVA CARDOSO SAMPAIO	Assistente Social	Rolim de Moura	30	44
1	0126011574	PHELIPE LEONARDO BORGES MARTINS	Auxiliar de Serviços Gerais	Rolim de Moura	30	59
2	0126012075	NEIDE CARDOSO DE ARAÚJO OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Rolim de Moura	30	48
3	0126007059	ARS DE MOURA CORREIA GUEDES JÚNIOR	Auxiliar de Serviços Gerais	Rolim de Moura	26	37
4	0126009480	ELY BONFIM DOS SANTOS LOTERIO	Auxiliar de Serviços Gerais	Rolim de Moura	18	34

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

5	0126011175	IZELDA LUCSINGER GESCK	Auxiliar de Serviços Gerais	Rolim de Moura	18	27
6	0126008147	VANESSA VIEIRA LIMA TALIARI	Auxiliar de Serviços Gerais	Rolim de Moura	12	26
1	0126010603	LETÍCIA ALVES DOS SANTOS JANUÁRIO	Psicologia	Rolim de Moura	22	53
1	0126012405	ANDERSON DA SILVA GONÇALVES	Técnico Administrativo	Rolim de Moura	22	74
2	0126012129	FERNANDA LACERDA DA SILVA	Técnico Administrativo	Rolim de Moura	22	69
3	0126006765	SANDY STEICY BRASILINO	Técnico Administrativo	Rolim de Moura	26	58
4	0126006978	MARLENE MOREIRA BARROS COSTA	Técnico Administrativo	Rolim de Moura	18	57
5	0126007755	LOYDY NEVES DE SOUZA COSTA	Técnico Administrativo	Rolim de Moura	18	50
6	0126010243**	MATEUS RAFAEL FREZ PEREIRA	Técnico Administrativo	Rolim de Moura	22	31
1	0126007692*	LENICE DE ARAUJO ANDRADE	Auxiliar de Serviços Gerais	São Miguel do Guaporé	30	40
1	0126011787	BRUNA GRAZYELLA CAMPOS DA SILVA	Técnico Administrativo	São Miguel do Guaporé	18	34
2	0126011846	LEILANE SATIAGO NUNES	Técnico Administrativo	São Miguel do Guaporé	30	33
3	0126006762	KAIO EDUARDO JUSTINIANO SILVA	Técnico Administrativo	São Miguel do Guaporé	16	30
4	0126011692	RAFAELA CAMARGO	Técnico Administrativo	São Miguel do Guaporé	26	29
1	0126011436**	AGDA KAISER DE OLIVEIRA	Assistente Social	Vilhena	22	38
1	0126009564*	LUCINEIDE MARIA OLIVEIRA DA COSTA	Auxiliar de Serviços Gerais	Vilhena	26	49
2	0126011853	ILDA BRUNEL	Auxiliar de Serviços Gerais	Vilhena	26	46
3	0126008498	MARIA MARTINS FAGUNDES	Auxiliar de Serviços Gerais	Vilhena	22	40
4	0126009496	SILVANEI INÁCIO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Vilhena	18	36
5	0126008982	JULIANA SOARES DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Vilhena	18	21
1	0126010719	GABRIELLY MARIE DE SOUZA	Direito	Vilhena	30	61
2	0126012076	FÁBIO FERREIRA DE SOUZA	Direito	Vilhena	22	31
3	0126007250*	RODRIGO LEITE DE SOUZA	Direito	Vilhena	18	29
1	0126011375	VANESSA RODRIGUES DODO	Educação Física	Vilhena	18	32
1	0126011598	ANA DAISE VERISSIMO DOS SANTOS	Enfermagem	Vilhena	26	48
2	0126009203	MICHELLE DE SOUZA MOULAIS	Enfermagem	Vilhena	22	48
3	0126006975	RAISSA COSTA DOS ANJOS	Enfermagem	Vilhena	18	29

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

1	0126012442	VIVIANA CARDOSO CARNEIRO	Psicologia	Vilhena	12	12
1	0126009699	JOEL SORIA GUACAMA	Técnico Administrativo	Vilhena	30	78
2	0126009744	ANDRÉIA APARECIDA DE BRITO	Técnico Administrativo	Vilhena	30	67
3	0126007733	MARILENE PEREIRA	Técnico Administrativo	Vilhena	22	59
4	0126007317	SANDRA PIRES DA SILVA	Técnico Administrativo	Vilhena	18	51
5	0126007115*	JANDERSON LUIZ COSTA DE SOUZA BANDEIRA	Técnico Administrativo	Vilhena	14	50
6	0126010726*	LEILA SANTANA DE OLIVEIRA VASCONCELOS	Técnico Administrativo	Vilhena	18	32

2. Excluir do certame os candidatos a seguir descritos:

	Nº de inscrição	Nome	Especialidade	Localidade	Entrevista	Situação
1	0126012025	SUSANA ASSIS DE LIMA SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Alta Floresta D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
2	0126012667	FRANCIELLE PAULA MOURA DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Alta Floresta D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
3	0126009965	SABRINA SARACINI ARAUJO	Técnico Administrativo	Alta Floresta D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
4	0126007287	CAROLYNE FERREIRA MARTIM	Técnico Administrativo	Alta Floresta D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
5	0126012253	JOSIANE GOMES MONTEIRO	Técnico Administrativo	Alta Floresta D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
6	0126010832	SIMONE APARECIDA DE OLIVEIRA NASCIMENTO	Auxiliar de Serviços Gerais	Alvorada D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
7	0126010182	VINICIUS MOREIRA DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Alvorada D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
8	0126010171	JAIANE PEDRINA FIGUEIREDO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Alvorada D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
9	0126008227	EMANUELLE FELBERG DE SOUZA	Técnico Administrativo	Alvorada D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
10	0126007622	ANA MARIA CONCEIÇÃO POTILIO	Técnico Administrativo	Alvorada D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
11	0126009718	JOYSSE MATEUS DO CARMO	Técnico Administrativo	Alvorada D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
12	0126007436	NICOLY COSTA CASSARO	Técnico Administrativo	Alvorada D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
13	0126012514	JESSICA LOANA DA SILVA AGUIAR	Assistente Social	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
14	0126007513	LEIDIANE SOBRINHO DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
15	0126008140	JOSE CARLOS DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
16	0126008119	TARIANA ROCHA MAIA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
17	0126011868	LEIDIANE FERNANDA DE ANDRADE DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
18	0126009106	MARIA JUCELIA SOARES DE ARAUJO	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
19	0126009521	MARIA JOSE GOES DE JESUS	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

20	0126012199	LUCICLEIDE HENRIQUE REIS	Auxiliar de Serviços Gerais	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
21	0126008679	TAYLA AMERICA DA SILVA	Direito	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
22	0126011667	KASSIANY KERR DA SILVA	Direito	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
23	0126010096	ANDREIA CARDOSO DE SOUZA OLIVEIRA	Direito	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
24	0126010330	ISABELA FERREIRA ALVES	Direito	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
25	0126010263	KAMILY SANTOS SOUZA	Educação Física	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
26	0126012593	DERQUIANE NASCIMENTO REINOSO DE MORAIS	Educação Física	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
27	0126011046	CAMILA MARTINS TESSARO	Educação Física	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
28	0126009020	IARA MISSIELE MIGUEL	Psicologia	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
29	0126007941	BRUNA KAROLINE SANTOS CORREA	Técnico Administrativo	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
30	0126008911	EMANUELLY SILVA DONATTI	Técnico Administrativo	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
31	0126009158	GABRIELA NOGUEIRA BAZAN	Técnico Administrativo	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
32	0126009362	MARIA JACINÁRIA DE PAIVA FÉLIX	Técnico Administrativo	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
33	0126011628	VAGNER DOMINGOS NASCIMENTO	Técnico Administrativo	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
34	0126012654	SUELLYN CRISTINA DA SILVA ALVES	Técnico Administrativo	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
35	0126008695	GABRIEL ARAUJO SILVA	Técnico Administrativo	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
36	0126011914	VITOR MANUEL SILVA LOPES	Técnico em Informática	Ariquemes	AUSENTE	ELIMINADO
37	0126009884	POLIANA CRISTINA COSTA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Buritis	AUSENTE	ELIMINADO
38	0126011700	LETICIA GLENDA GOMES DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Buritis	AUSENTE	ELIMINADO
39	0126012040	LAUDICEIA DE JESUS GONÇALVES	Auxiliar de Serviços Gerais	Buritis	AUSENTE	ELIMINADO
40	0126007004	TAIS LOUTARTE OLIVEIRA RICARTE	Técnico Administrativo	Buritis	AUSENTE	ELIMINADO
41	0126009271	ANA CRISTINA CARVALHO DE OLIVEIRA ALMEIDA	Técnico Administrativo	Buritis	AUSENTE	ELIMINADO
42	0126009313	RODRIGO CARLOS MAGALHAES DE OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Buritis	AUSENTE	ELIMINADO
43	0126012433	EMERSON SOUZA CAMPOS	Técnico Administrativo	Buritis	AUSENTE	ELIMINADO
44	0126012620	LUCAS ALVES DE LIMA	Técnico Administrativo	Buritis	AUSENTE	ELIMINADO
45	0126012284	CAMILY ALEXSANDRA DE OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Buritis	AUSENTE	ELIMINADO
46	0126012011	LUCIANE DE OLIVEIRA BASTOS DOS REIS	Auxiliar de Serviços Gerais	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
47	0126011153	PATRÍCIA MOURA DE AMORIM	Auxiliar de Serviços Gerais	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
48	0126008961	GELTERSON GUIZZARDI	Auxiliar de Serviços Gerais	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
49	0126007347	RENAN RAPOSO SANTOS	Direito	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
50	0126008540	TATIANE	Direito	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

51	0126009044	GUILHERME IGOR ARRUDA CORREIA	Direito	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
52	0126009287	THAUANA RAYSSA SHIRAISHI PRADO	Direito	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
53	0126010419	THÂMY KÉIA GUSMÃO SOMOZA	Direito	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
54	0126008844	EDMAR DE CASTRO OLIVEIRA	Educação Física	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
55	0126010105	MANOEL SANTANA BARBOSA	Educação Física	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
56	0126007214	JULIANA BENITEZ MARTINS	Enfermagem	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
57	0126007944	PAMELA ANGELI VIEIRA	Enfermagem	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
58	0126008389	DOUGLAS DANIEL ALVES DE SOUZA	Enfermagem	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
59	0126011735	TALITA ORRANA DE MORAIS NEVES	Psicologia	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
60	0126011568	DANIELE AMANDA MARTINS CHULZ	Psicologia	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
61	0126007683	MILENA NEGRISOLI BILA DOS SANTOS	Psicologia	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
62	0126010254	POLIANA KAPRAN CARDOSO	Psicologia	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
63	0126011609	EDUARDO GABRIEL ALVES BORTH	Técnico Administrativo	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
64	0126010920	JHANAYRA FERNANDA FRANÇA DE AZEVEDO SANTOS	Técnico Administrativo	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
65	0126007085	BRENO DANTAS PALUDO	Técnico em Informática	Cacoal	AUSENTE	ELIMINADO
66	0126011214	TATIANE NUNES DA SILVA	Assistente Social	Candeias do Jamari	AUSENTE	ELIMINADO
67	0126009576	SUELI PEREIRA DE FRANCA	Auxiliar de Serviços Gerais	Candeias do Jamari	AUSENTE	ELIMINADO
68	0126009633	ALAN PINHEIRO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Candeias do Jamari	AUSENTE	ELIMINADO
69	0126011355	GEISIANE SOUSA LIMA	Técnico Administrativo	Candeias do Jamari	AUSENTE	ELIMINADO
70	0126007698	ELCILENE PASSSO DA SILVA	Técnico Administrativo	Candeias do Jamari	AUSENTE	ELIMINADO
71	0126009410	FÁBIO DE SOUZA GRAÇA	Técnico Administrativo	Candeias do Jamari	AUSENTE	ELIMINADO
72	0126010702	SIMOME NOGUEIRA DE SOUZA	Técnico Administrativo	Candeias do Jamari	AUSENTE	ELIMINADO
73	0126010989	EVELLI TAYLIS DE SOUZA	Técnico Administrativo	Candeias do Jamari	AUSENTE	ELIMINADO
74	0126012071	JESSICA SOUSA LIMA	Técnico Administrativo	Candeias do Jamari	AUSENTE	ELIMINADO
75	0126010647	GENIVALDO PEREIRA DE LIMA	Técnico Administrativo	Candeias do Jamari	AUSENTE	ELIMINADO
76	0126008910	UILLIAN CLEBER RAMOS FERREIRA	Técnico Administrativo	Candeias do Jamari	AUSENTE	ELIMINADO
77	0126010098	ELISAMARA DE LIMA MATOS DE ASSUNÇÃO	Técnico Administrativo	Candeias do Jamari	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

78	0126006794	ALINE SILVA DO NASCIMENTO	Auxiliar de Serviços Gerais	Cerejeiras	AUSENTE	ELIMINADO
79	0126008708	GRASIELLI DE JESUS RIBEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	Cerejeiras	AUSENTE	ELIMINADO
80	0126009536	JHONATAS BARBOSA DA SILVA	Técnico Administrativo	Cerejeiras	AUSENTE	ELIMINADO
81	0126008093	JULIANA QUEIROZ DOS SANTOS	Técnico Administrativo	Cerejeiras	AUSENTE	ELIMINADO
82	0126011001	ANDRIELLY DOS REIS VIEIRA	Técnico Administrativo	Cerejeiras	AUSENTE	ELIMINADO
83	0126008414	RAFAELA DE SOUZA SILVA	Técnico Administrativo	Cerejeiras	AUSENTE	ELIMINADO
84	0126009350	MARIA POLIANE LOPES DOS SANTOS	Técnico Administrativo	Cerejeiras	AUSENTE	ELIMINADO
85	0126011048	ELISIANE EVANGELISTA MIRANDA PAIVA	Técnico Administrativo	Cerejeiras	AUSENTE	ELIMINADO
86	0126006887	ERIK MARIA MEIRA TEIXEIRA	Técnico Administrativo	Cerejeiras	AUSENTE	ELIMINADO
87	0126007579	JAQUELINE BEATRIZ GUILHERME DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Colorado D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
88	0126011694	HUGO LUIZ DOS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Colorado D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
89	0126010770	GEISIANE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Colorado D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
90	0126008338	VIVIANI DA SILVA SANTOS	Técnico Administrativo	Colorado D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
91	0126008484	KELY FAGUNDES SAVEGNAGO	Técnico Administrativo	Colorado D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
92	0126009676	DEBORA ALINE KIPERT	Técnico Administrativo	Colorado D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
93	0126011145	MARIA LEUZITA DO NASCIMENTO	Técnico Administrativo	Colorado D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
94	0126007729	SABRINA FELIPE DO NASCIMENTO	Técnico Administrativo	Cujubim	AUSENTE	ELIMINADO
95	0126008257	DANIELY DA COSTA MESSIAS	Técnico Administrativo	Cujubim	AUSENTE	ELIMINADO
96	0126009660	NATALIA SANTOS LUZ	Técnico Administrativo	Cujubim	AUSENTE	ELIMINADO
97	0126010591	PATRICIA BARROSO ARAGAO	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Extrema	AUSENTE	ELIMINADO
98	0126010222	JUCILENE NOGUEIRA DE SOUZA GALINA	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Extrema	AUSENTE	ELIMINADO
99	0126010627	NATASHA GOMES DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Extrema	AUSENTE	ELIMINADO
100	0126010524	RICA DE OLIVEIRA ARAUJO	Técnico Administrativo	Distrito de Extrema	AUSENTE	ELIMINADO
101	0126010611	WANESSA PORTO GOMES RODRIGUES	Técnico Administrativo	Distrito de Extrema	AUSENTE	ELIMINADO
102	0126010034	THAIS LIMA SANTOS	Técnico Administrativo	Distrito de Extrema	AUSENTE	ELIMINADO
103	0126008220	RAFAELA MARTINS DA SILVA	Técnico Administrativo	Distrito de Extrema	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

104	0126008512	KEMILLY BEATRIZ PINHEIRO DE MELO	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Nova Mutum Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
105	0126007582	SANDRA FERREIRA	Psicologia	Distrito de Nova Mutum Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
106	0126010255	REGIANE DOS SANTOS VIEIRA	Técnico Administrativo	Distrito de Nova Mutum Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
107	0126007881	ANASIANE NOGUEIRA BERTO LACERDA	Técnico Administrativo	Distrito de Nova Mutum Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
108	0126009144	THAIS SOUZA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Espigão D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
109	0126009340	LEDIANE BUTZLAFF	Auxiliar de Serviços Gerais	Espigão D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
110	0126009503	VIRGINIA OLIVEIRA DE SOUZA	Técnico Administrativo	Espigão D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
111	0126012176	FABIANA VIANA NERY ARAÚJO	Assistente Social	Guajará-Mirim	AUSENTE	ELIMINADO
112	0126007598	PRISCILA ARAUJO DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Guajará-Mirim	AUSENTE	ELIMINADO
113	0126011150	DANIELE PAIVA WARCKEN	Auxiliar de Serviços Gerais	Guajará-Mirim	AUSENTE	ELIMINADO
114	0126011557	KÁTIA GOMES CALIXTO DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Guajará-Mirim	AUSENTE	ELIMINADO
115	0126011749	SIRLEY LEITE RIBEIRO BRITO	Auxiliar de Serviços Gerais	Guajará-Mirim	AUSENTE	ELIMINADO
116	0126009031	MILIANE LARISSA PANTOJA DE FREITAS	Auxiliar de Serviços Gerais	Guajará-Mirim	AUSENTE	ELIMINADO
117	0126007803	IVANIA LEILA DE MELO GOMES	Psicologia	Guajará-Mirim	AUSENTE	ELIMINADO
118	0126010806	SARA LANGUIDEY LOZANO	Técnico Administrativo	Guajará-Mirim	AUSENTE	ELIMINADO
119	0126007662	IVANEI MASSARY CARDOZO	Técnico Administrativo	Guajará-Mirim	AUSENTE	ELIMINADO
120	0126011417	PAULA JORDÂNIA DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Itapuã do Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
121	0126010895	EMILY MATO TEIXEIRA	Técnico Administrativo	Itapuã do Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
122	0126012617	THAYNE KAREN DE CORDUVA VIEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Jaru	AUSENTE	ELIMINADO
123	0126007463	MIQUEIAS SEVERINO COELHO	Auxiliar de Serviços Gerais	Jaru	AUSENTE	ELIMINADO
124	0126009900	SILENE PEREIRA GONCALVES	Auxiliar de Serviços Gerais	Jaru	AUSENTE	ELIMINADO
125	0126011229	LOURIVAL FERREIRA FORTE	Auxiliar de Serviços Gerais	Jaru	AUSENTE	ELIMINADO
126	0126010259	GENIS GONÇALVES MARTINS	Auxiliar de Serviços Gerais	Jaru	AUSENTE	ELIMINADO
127	0126011127	JOYCE ALPIRI LEITE	Auxiliar de Serviços Gerais	Jaru	AUSENTE	ELIMINADO
128	0126008374	NARUNA GABRIELI SERAFIM	Psicologia	Jaru	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

129	0126009426	ELISSANDRA TEIXEIRA PEREIRA	Técnico Administrativo	Jaru	AUSENTE	ELIMINADO
130	0126011136	KETLLEN LIMA BARBOSA	Técnico Administrativo	Jaru	AUSENTE	ELIMINADO
131	0126011216	MARTA CRUZ	Técnico Administrativo	Jaru	AUSENTE	ELIMINADO
132	0126010508	WANIA BORGES DE CAMPOS	Técnico Administrativo	Jaru	AUSENTE	ELIMINADO
133	0126009258	CLEIDE CIÉLIA SOARES PEIXOTO	Assistente Social	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
134	0126011855	EDMA MARIA BARBOSA	Assistente Social	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
135	0126008215	ALDAIR DOS SANTOS PEREIRA	Assistente Social	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
136	0126009620	VALERIA DIAS	Auxiliar de Serviços Gerais	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
137	0126009036	CARLA INDIANARA SILVA RAMOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
138	0126012160	FRANCINEIDES MORAIS DO NASCIMENTO	Auxiliar de Serviços Gerais	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
139	0126009913	LUCIANA TEIXEIRA CHAVES RODRIGUES	Auxiliar em Saúde Bucal	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
140	0126006728	RICARDO VINICIUS NUNES DE SOUZA	Direito	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
141	0126007308	JOACI FERREIRA DA SILVA	Direito	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
142	0126009786	ELIANE CRISTO ESPELINO	Direito	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
143	0126010227	HADASSA KUNZ DA SILVA	Direito	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
144	0126010720	KAROLINE RAMOS MAGDALENA	Direito	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
145	0126011282	AMANDA PETINATI DOMENE	Direito	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
146	0126012201	VANILZA ALMEIDA DE SOUZA	Educação Física	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
147	0126008175	ADRIEL CORDEIRO DE OLIVEIRA SILVA	Fisioterapia	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
148	0126011810	CLEIDE RIEIRO DA ROCHA SILVA	Intérprete de Libras	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
149	0126007753	GABRIELLY FERRAZ ALVES	Odontólogo	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
150	0126007475	AUILI DA SILVA LIRA	Odontólogo	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
151	0126009518	EVELYN OLIVEIRA FROTA	Odontólogo	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
152	0126012156	GEISSY HELLEN BRETAS DOS SANTOS PAGUNG	Odontólogo	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
153	0126009358	MARCILENE SOUZA PIMENTEL	Técnico Administrativo	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
154	0126011923	FERNANDA BOAVENTURA	Técnico Administrativo	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
155	0126009387	NICOLY ISABELLY DE JESUS	Técnico em Informática	Ji-Paraná	AUSENTE	ELIMINADO
156	0126009443	CLEU DE QU	Auxiliar de Serviços Gerais	Machadinho d Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
157	0126007319	JESSIKELY SILVA LELES	Técnico Administrativo	Machadinho d Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
158	0126008639	DIANA PUGER DA SILVA	Técnico Administrativo	Machadinho d Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
159	0126010053	MIGUEL DUARTE FONSECA	Técnico Administrativo	Machadinho d Oeste	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

160	0126007681	FERNANDA ALVES CORREIA OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Machadinho d Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
161	0126011327	MARINALVA TIAGO DA MAIA	Técnico Administrativo	Machadinho d Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
162	0126007642	CAMILA OLIVEIRA MARCOLINO	Auxiliar de Serviços Gerais	Nova Brasilândia	AUSENTE	ELIMINADO
163	0126009955	MARIA MADALENA GARCIA DA SILVA	Técnico Administrativo	Nova Brasilândia	AUSENTE	ELIMINADO
164	0126010000	ANDRESSA ALBINO FRANCO	Técnico Administrativo	Nova Brasilândia	AUSENTE	ELIMINADO
165	0126009823	RAINARA CAROLINE SILVA BORGES	Técnico Administrativo	Nova Brasilândia	AUSENTE	ELIMINADO
166	0126012701	ADENILTON RODRIGUES SILVA	Técnico Administrativo	Nova Brasilândia	AUSENTE	ELIMINADO
167	0126011489	IVANILSON GUTIERREZ DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Nova Mamoré	AUSENTE	ELIMINADO
168	0126012080	LUANY BRUNA RIVERO HURTADO	Auxiliar de Serviços Gerais	Nova Mamoré	AUSENTE	ELIMINADO
169	0126010805	ERINALDO MENDES DA SILVA	Técnico Administrativo	Nova Mamoré	AUSENTE	ELIMINADO
170	0126009647	CRISTIANE LIMA DOS SANTOS	Assistente Social	Ouro Preto D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
171	0126009374	DEISE SOUZA DA SILVA	Assistente Social	Ouro Preto D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
172	0126007345	DHEIYNNIFER LORANE SILVA GUARIDO	Auxiliar de Serviços Gerais	Ouro Preto D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
173	0126010107	BEATRIZ RODRIGUES VALADARES	Auxiliar de Serviços Gerais	Ouro Preto D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
174	0126007682	MARINEIA D O SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Ouro Preto D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
175	0126012183	LENILDA LOPES DA SILVA OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Ouro Preto D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
176	0126010684	LARISSA DIAS SILVA PAVANELI	Psicologia	Ouro Preto D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
177	0126006795	JAINE ISABELA DA SILVA LOPES	Técnico Administrativo	Ouro Preto D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
178	0126010554	KENZO ASSANUMA LOPES	Técnico Administrativo	Ouro Preto D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
179	0126010400	SAMANTHA NOVAES SANTOS	Técnico Administrativo	Ouro Preto D Oeste	AUSENTE	ELIMINADO
180	0126012414	JHONI PEREIRA DE OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Pimenta Bueno	AUSENTE	ELIMINADO
181	0126012181	RICARDO PEREIRA BARCELOS	Direito	Pimenta Bueno	AUSENTE	ELIMINADO
182	0126008588	LUCAS PINHO MARCÍLIO	Direito	Pimenta Bueno	AUSENTE	ELIMINADO
183	0126008668	ELIANE FARIAS DE FREITAS	Técnico Administrativo	Pimenta Bueno	AUSENTE	ELIMINADO
184	0126010150	ELIANE DE ANDRADE GARCIAS VIEIRA	Técnico Administrativo	Pimenta Bueno	AUSENTE	ELIMINADO
185	0126012651	KATIUSCIA ESTEFANE PCHISKY ALEXANDRE	Técnico Administrativo	Pimenta Bueno	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

186	0126008001	FRANCISCA ROSILENE CARNEIRO	Administração	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
187	0126008833	NAIARA FABIOLA SOUZA MAGRIN	Administração	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
188	0126011280	RENATA DA SILVA CONCEIÇÃO	Administração	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
189	0126012501	ELIENE DOS SANTOS SILVA	Administração	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
190	0126007498	JOAO GABRIEL MARINHO MORAIS	Analista em Tec. da Informação	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
191	0126008657	BENIVAN BEZERRA RODRIGUES	Analista em Tec. da Informação	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
192	0126010596	ERINALDO COSTA DE LIMA JUNIOR	Analista em Tec. da Informação	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
193	0126010703	LUIZ EMANUEL SALES DO NASCIMENTO	Analista em Tec. da Informação	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
194	0126010930	JHON JETSON DE SOUZA GOMES	Analista em Tec. da Informação	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
195	0126006838	LAUANE CARDOSO MIRANDA	Arquitetura	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
196	0126007492	GABRYEL YAN GUILLEN PEIXOTO	Arquitetura	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
197	0126008838	AMANDA NERY DA SILVA	Arquitetura	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
198	0126011675	NATALLY ANDRESSA BATISTA RODRIGUES	Arquitetura	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
199	0126011172	LUCAS SILVA MANZON	Arquitetura	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
200	0126008937	LEILA CANDIDO DOS REIS	Assistente Social	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
201	0126010686	LUCILEIA DE ALMEIDA COSMO	Assistente Social	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
202	0126010943	NAILDE LOPES	Assistente Social	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
203	0126008532	LUCAS ANDREY DA SILVA EMERENCIANO	Assistente Social	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
204	0126006915	NEIA MARIA ALVES DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
205	0126007448	GEANE MAGALHÃES BATISTA DE SOUZA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
206	0126011791	ANA REGIA GLORIA TRINDADE	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
207	0126008405	ANGELITA BLODOW DE CARVALHO	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
208	0126008968	JUCICLEIA PEREIRA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
209	0126009738	JOYCE DIANA COSTA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
210	0126010680	ISAAC ALVES DA FONSECA NOGUEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
211	0126012600	ANGELA BLODOW DE CARVALHO	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
212	0126011905	FAGNA ALMEIDA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
213	0126008015	ANTONIA TAVARES DE LIMA	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
214	0126012277	AMÉLIA DA SILVA GIRÃO	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

215	0126012687	ROSILDA DOS SANTOS VASCONCELLOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
216	0126007313	KATIUSCIA SOCORRO BARRETO	Ciências Contábeis	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
217	0126007664	GEOVANE SOUSA BORRACHA	Ciências Contábeis	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
218	0126008669	DANIEL PINHEIRO DOS SANTOS	Ciências Contábeis	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
219	0126011716	LEILIANE MEDEIROS DE BRITO	Ciências Contábeis	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
220	0126006970	GEISIANE SIMAO BARBOSA	Direito	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
221	0126007299	LANA CRISTINA DE ALENCAR PEREZ	Direito	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
222	0126007569	SHEILA PATRÍCIA DA SILVA BARBOSA	Direito	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
223	0126009149	TAIS APARECIDA NASCIMENTO	Direito	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
224	0126009237	PAULO JONAS SALES DE LIMA	Direito	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
225	0126009644	GLÓRIA DE CARLA CRUZ LEVEL	Direito	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
226	0126008665	RAABE MENDES VIEIRA	Direito	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
227	0126010213	TARIK DA SILVA MOTA DE LIMA	Direito	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
228	0126010754	MARCIO ULINDSON PEREIRA DE ASSUNCAO	Direito	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
229	0126011812	CÍRIO HENRIQUE FREITAS COSTA NETO	Direito	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
230	0126012037	RODRIGO DOS ANJOS	Direito	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
231	0126010858	JANAÍNA CLARA ALVES DE ARAÚJO	Economia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
232	0126011468	ELIZEU MATIAS DOS SANTOS	Economia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
233	0126007355	PAULO RICARDO MOREIRA DE ARAUJO	Educação Física	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
234	0126007934	VICTOR ROBERTO LIMA BRAGA	Educação Física	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
235	0126007776	SILVANA DAS NEVES CASSUPÁ RIBEIRO	Educação Física	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
236	0126010847	NISLENE DE SOUZA DUARTE	Educação Física	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
237	0126011042	GEOVANE RODRIGUES DA SILVA	Educação Física	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
238	0126009599	AULIEDE SANTOS DA SILVA	Educação Física	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
239	0126011920	LEYLIA OLIVEIRA DOS SANTOS	Educação Física	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
240	0126010499	MARIA SILVANA DE SOUZA	Enfermagem	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
241	0126011107	HANNA LOPES DA COSTA	Enfermagem	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
242	0126011017	REBECA ALINE ALMEIDA GOMES	Enfermagem	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

243	0126008736	JANAINA DE SOUZA PEREIRA	Enfermagem	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
244	0126011210	ROSANGELA APARECIDA FRANCISCO	Enfermagem	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
245	0126007507	FABIANE DE OLIVEIRA MELO	Enfermagem	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
246	0126006785	FREDSON DOS SANTOS DE MELO	Engenheiro Civil	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
247	0126006848	ALINE FERNANDA SPINOLA DA SILVA	Engenheiro Civil	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
248	0126011781	JUCILENE TRIFIATES DA SILVA	Engenheiro Civil	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
249	0126008364	VINICIUS LOPES MARQUES	Engenheiro Civil	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
250	0126009846	ANTONIO LAET AIRES DE ALMEIDA JÚNIOR	Engenheiro Civil	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
251	0126010817	MÁRCIO SANTANA LEITE	Engenheiro Civil	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
252	0126011252	ALINE GOMES DE SOUZA	Engenheiro Civil	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
253	0126010351	GABRIEL MELGAR ROCA	Engenheiro Civil	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
254	0126008330	TALES AUGUSTO SILVA MAIA	Engenheiro Eletricista	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
255	0126009441	BEATRIZ DE CASTRO RAMALHO	Engenheiro Eletricista	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
256	0126011038	LEONARDO COELHO NASCIMENTO	Engenheiro Eletricista	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
257	0126011389	ANGELINA LIDIANE MOURA CUNHA	Engenheiro Eletricista	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
258	0126012377	OLIVER FERREIRA DOS SANTOS	Engenheiro Eletricista	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
259	0126011857	LEONARDO BRUNO TELES BOSCHETTI	Engenheiro Eletricista	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
260	0126009544	GABRIELLE DA SILVA ROSA	Estatística	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
261	0126010900	PABLO DE TARSO NORDESTE ALMEIDA DE LIMA	Estatística	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
262	0126011490	HANESSA LOPES PEREIRA	Estatística	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
263	0126012169	LÁZARO FRANÇA PASSOS	Estatística	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
264	0126007141	CARLA REGINA GOMES DA CRUZ DOS SANTOS	Fisioterapia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
265	0126008216	GEICE CRISTIANE UCHOA DE ALMEIDA	Fisioterapia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
266	0126008310	MARIA KETLYN MELO SOMBRA	Fisioterapia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
267	0126011391	BRUNO FELIPE ALVES DE ALENCAR	Fisioterapia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
268	0126009427	FELIPE DE ALMEIDA GONÇALVES	Fisioterapia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
269	0126011014	MARCIUS ZORZIMO FERREIRA MOREIRA	Fisioterapia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
270	0126008640	MARIA ELITA MOREIRA DA SILVA VICTOR	Geógrafo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

271	0126008003	GABRIELE AIRES DA SILVA	Gestão Pública	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
272	0126008006	FABRICIO JOSE FERREIRA ROCHA	Gestão Pública	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
273	0126010890	MARIA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA	Gestão Pública	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
274	0126010791	AURIANA GALVÃO DA SILVA	Gestão Pública	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
275	0126011102	FRANCISCA SARA DAMASCENO DE ANDRADE	Intérprete de Libras	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
276	0126011831	GEANNE MENDES PEREIRA	Intérprete de Libras	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
277	0126006907	NELSON PEREIRA DA SILVA FILHO	Jornalismo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
278	0126007531	RIAN ROBSON DE OLIVEIRA FREITAS	Jornalismo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
279	0126012077	AGNER VICTÓRIA MENDES SILVA	Jornalismo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
280	0126010198	ELIONAI ALCANTARA CUNHA	Músico	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
281	0126012565	EMILLY LOBO BOTELHO	Músico	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
282	0126007419	FRANCIELE RODRIGUES DA SILVA	Nutrição	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
283	0126008447	GÊNESIS SILMARA BEZERRA DE SOUZA	Nutrição	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
284	0126011894	ANA CAROLYNE PRESTES FERREIRA	Nutrição	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
285	0126010643	THAIS DANIELA OLIVEIRA SOUZA	Nutrição	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
286	0126012127	MÁRCIO JOSÉ DA SILVA	Pedreiro	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
287	0126011976	ELISEU FERREIRA DE SOUZA	Pintor de Obras	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
288	0126010549	DANIEL SA DO NASCIMENTO	Pintor de Obras	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
289	0126011720	CLEITON FERREIRA SEIXAS	Pintor de Obras	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
290	0126007213	CARLOS DOS SANTOS RODRIGUESS	Pintor de Obras	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
291	0126011941	LETICIA MARCELE ALVES DA MOTA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
292	0126006870	CARLINE CRISTINA NASCIMENTO GUEDES	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
293	0126008082	MARIA FERNANDA DE OLIVEIRA BARBOSA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
294	0126008195	NATACHA CLAROS DE BARROS CORREA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
295	0126009049	VITORIA OLIVEIRA DA SILVA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
296	0126012356	WESLEY COVELINHE REBÊLO	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
297	0126007771	JÉSSICA MENEZES DA COSTA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

298	0126009351	MICHELE BIANCAFERREIRA SALVATIERRA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
299	0126010484	ROSYANNA PINTO GONÇALVES	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
300	0126011542	EDUARDO LIMA FREIRE	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
301	0126007985	EDSANE DOS SANTOS TEIXEIRA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
302	0126007721	VIVIANE LIRA DE MIRANDA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
303	0126007701	PRISCILA GISELE GIAROLA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
304	0126011176	PRISCILA GUEDES NOGUEIRA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
305	0126007474	SIMONE LOPES DA SILVA MATHEUS	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
306	0126011091	KAYLANE PRADO MOURÃO COSTA DOS ANJOS	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
307	0126009210	ALESSANDRA GUIMARÃES GOMES PICANÇO	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
308	0126007179	AMANDA CAMARA SANTOS	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
309	0126009987	ALINE BARROS DA SILVA PORTUGAL	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
310	0126009979	NATALIA LUCIN	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
311	0126010638	VITÓRIA HELENA DE OLIVEIRA BRAGA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
312	0126008361	VERA LÚCIA CORRÊA DE SOUZA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
313	0126008723	ANA CAROLINA DE OLIVEIRA ANDRADE	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
314	0126008962	LETÍCIA RODRIGUES KURIYAMA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
315	0126012225	MATHEUS BARBOSA LIMA	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
316	0126008054	DESIRREÊ DIAS DE ABREU MARQUES	Psicologia	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
317	0126008671	MARINEIDE LOPES SANTOS	Revisor de Texto	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
318	0126009667	JULIANA MELLO SENA STREIT	Revisor de Texto	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
319	0126009888	FABIANA AZEVEDO COSTA	Revisor de Texto	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
320	0126009029	SABRINA DA SILVA CARDOSO DOS SANTOS LEITE	Revisor de Texto	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
321	0126010127	LUIZA HELENA ALVES DE ALMEIDA	Revisor de Texto	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
322	0126010152	MARIA JANAINA SOUZA SILVA DA MOTA	Revisor de Texto	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
323	0126010347	SELMA DA SILVA NOGUEIRA	Revisor de Texto	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
324	0126012090	ERICA SILVA RODRIGUES	Revisor de Texto	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

325	0126011648	THIAGO DA SILVA PEREDO	Revisor de Texto	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
326	0126012073	RAQUEL SOUZA DA SILVA	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
327	0126007557	MARCOS VINICIUS MACHADO LIMA	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
328	0126007954	KAREN CAMILLY ALMEIDA DE MATOS	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
329	0126008273	DANIEL LIMA DE JESUS	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
330	0126011816	LEIDA FERREIRA DE LIMA	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
331	0126007611	ANIE BARBARA GOMES CUELLAR	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
332	0126007616	FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA JUNIOR	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
333	0126009032	REGINALDO CALIXTO DA SILVA JUNIOR	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
334	0126007075	GILDA DIONIZIO NOGUEIRA	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
335	0126009354	PÂMELA NAIARA DO COUTO NUNES	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
336	0126010277	VILMAR CABRAL DA SILVA JÚNIOR	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
337	0126009151	HENRIQUE SILVA DE SOUSA	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
338	0126006753	RAFAEL GUIMARÃES FERREIRA	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
339	0126012666	YASMIN VIEIRA E SILVA CLEMENTELE	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
340	0126009034	VAINER BARBOSA DA SILVA	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
341	0126006791	ROBERTO DIEGO FERNANDES TAVARES	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
342	0126011138	LENICE OLIVEIRA MACEDO	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
343	0126007267	MARCOS PAULO DOS SANTOS	Técnico Administrativo	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
344	0126009160	RONE RIBEIRO DA SILVA	Técnico Cadista	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
345	0126010521	SAVIO LOPES FEREIRA	Técnico Cadista	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
346	0126011122	ISABELA JUSTINIANO RODRIGUES GONÇALVES	Técnico Cadista	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
347	0126010001	WASLLEY BERTONY PEREIRA DE ALMEIDA	Técnico Cadista	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
348	0126006738	LUIS HENRIQUE RODRIGUES CORTEZ	Técnico de Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia da Informação	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
349	0126008207	BRENDO VIRICIO SARAIVA	Técnico de Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia da Informação	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
350	0126008681	ANDRÉ LUIZ MORAIS SIQUEIRA DA SILVA	Técnico de Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia da Informação	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
351	0126009157	MATEUS XAVIER PANTOJA	Técnico de Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia da Informação	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

352	0126011144	GUILHERME COELHO DOS SANTOS CAMATA	Técnico de Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia da Informação	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
353	0126012136	FELIPE BERNARDO FONSECA BOSSO	Técnico de Desenvolvimento de Sistemas de Tecnologia da Informação	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
354	0126007381	GUSTAVO LOBATO DA COSTA	Técnico em Edificações	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
355	0126011092	ÉLEN CRISTINA GALDINO DE SENA	Técnico em Edificações	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
356	0126011287	LOHANY FIDELES JUSTINIANO	Técnico em Edificações	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
357	0126012188	AGLAENE ANDRADE TORRES	Técnico em Edificações	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
358	0126007008	LUCIANA DO NASCIMENTO DO CARMO	Técnico em Enfermagem	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
359	0126011256	RICARDO SOBRINHO RAMALHO	Técnico em Enfermagem	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
360	0126011882	MARLEYDE FARIAS RAMOS	Técnico em Enfermagem	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
361	0126011687	PATRICIA FERREIRA DOS SANTOS	Técnico em Enfermagem	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
362	0126009137	LUCIANE DA SILVA SANTANA	Técnico em Enfermagem	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
363	0126012001	IRLAINE ARAÚJO LABORDA	Técnico em Enfermagem	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
364	0126008068	DAIANE ALVES LIMPIAS	Técnico em Enfermagem	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
365	0126007364	DIEGO HENRIQUE ALVES TEIXEIRA	Técnico em Informática	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
366	0126008125	ÁLVARO GABRIEL DE ARAÚJO FLORES	Técnico em Informática	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
367	0126008109	EMELIN DE PAULA NASCIMENTO	Técnico em Informática	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
368	0126009451	LUIZ EDUARDO LOPES LEÃO	Técnico em Informática	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
369	0126010975	BARBARA CAMPOS MERCEZ	Técnico em Informática	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
370	0126012294	CLEMILDA RODRIGUES ALVES	Técnico em Informática	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
371	0126007422	JACKSON DE OLIVEIRA ARAUJO	Técnico em Laboratório	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
372	0126012374	ANA PAULA FERREIRA MOTA	Técnico em Laboratório	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
373	0126011077	ELY DA CONCEICAO ANDRADE	Vistoriador de Risco de Auto	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
374	0126012293	MACSON PEREIRA DA COSTA	Vistoriador de Risco de Auto	Porto Velho	AUSENTE	ELIMINADO
375	0126012163	IDILEUZA DE JESUS TORETE	Auxiliar de Serviços Gerais	Presidente Médici	AUSENTE	ELIMINADO
376	0126012269	PATRÍCIA CRISTINA DA CUNHA	Auxiliar de Serviços Gerais	Presidente Médici	AUSENTE	ELIMINADO
377	0126009591	LUCILENE MARIA DA SILVA	Técnico Administrativo	Presidente Médici	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

378	0126007334	FABIANA ESTEVÃO CARVALHO	Técnico Administrativo	Presidente Médici	AUSENTE	ELIMINADO
379	0126010818	ADRIELLY BATISTINI MOREIRA	Técnico Administrativo	Presidente Médici	AUSENTE	ELIMINADO
380	0126008692	GRACIELLY MAYARA RIBEIRO DE AVILA	Assistente Social	Rolim de Moura	AUSENTE	ELIMINADO
381	0126006821	WILGNER ANDREASSA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Rolim de Moura	AUSENTE	ELIMINADO
382	0126009041	RICHER RODRIGUES DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Rolim de Moura	AUSENTE	ELIMINADO
383	0126009638	ANGELA MARIA	Auxiliar de Serviços Gerais	Rolim de Moura	AUSENTE	ELIMINADO
384	0126010163	LIDIA REIS SANTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Rolim de Moura	AUSENTE	ELIMINADO
385	0126011506	KELI ANGELICA FAGUNDES DE LIMA	Técnico Administrativo	Rolim de Moura	AUSENTE	ELIMINADO
386	0126008656	JULIANE BATISTA MENDES DE ALENCAR	Técnico Administrativo	Rolim de Moura	AUSENTE	ELIMINADO
387	0126009288	LORENA TREVIZANI	Técnico Administrativo	Rolim de Moura	AUSENTE	ELIMINADO
388	0126010787	ERICA MARTINS FONSECA	Técnico Administrativo	Rolim de Moura	AUSENTE	ELIMINADO
389	0126007346	ALINY GABRET CAMARGO	Técnico Administrativo	São Miguel do Guaporé	AUSENTE	ELIMINADO
390	0126007588	EVIL TAINARA DOS SANTOS SILVA	Técnico Administrativo	São Miguel do Guaporé	AUSENTE	ELIMINADO
391	0126010600	GEICIANE LOPES DE CAMPOS	Técnico Administrativo	São Miguel do Guaporé	AUSENTE	ELIMINADO
392	0126011502	EDIELI DA SILVA TEODORO	Técnico Administrativo	São Miguel do Guaporé	AUSENTE	ELIMINADO
393	0126012106	DAVI DE OLIVEIRA DOMICIANO	Técnico Administrativo	São Miguel do Guaporé	AUSENTE	ELIMINADO
394	0126007425	JOSIANE OLIVEIRA DE FREITAS	Auxiliar de Serviços Gerais	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
395	0126006939	VALDINEIA APARECIDA CRUZ RAMOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
396	0126009694	FATIMA ZENI	Auxiliar de Serviços Gerais	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
397	0126009692	MARIA ELAENE DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
398	0126009737	AMANDA SANTOS BASTOS	Auxiliar de Serviços Gerais	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
399	0126006729	SILVIA EVILY DE FREITAS PARRA	Direito	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
400	0126011588	AMANDA KOPP DOS SANTOS	Direito	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
401	0126012314	DÉBORA GONÇALVES DE SOUZA	Direito	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
402	0126009596	AMANDA CARDOSO DA SILVA	Direito	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
403	0126008884	REGINA CLAUDIA MORARI	Enfermagem	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
404	0126008466	FLAVIANI THOZE DE OLIVEIRA	Enfermagem	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
405	0126010264	LARYSSA DA SILVA VAZ DE MORAES	Enfermagem	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

406	0126011563	ADRIELY VITAL SILVA	Enfermagem	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
407	0126010898	MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA	Geógrafo	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
408	0126007263	BRUNA MARIA DOS SANTOS CRUZ	Técnico Administrativo	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
409	0126007597	ANDRÉ ALESSANDRE DE OLIVEIRA	Técnico Administrativo	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
410	0126012208	VANDECLEIA GOMES TORRES	Técnico Administrativo	Vilhena	AUSENTE	ELIMINADO
411	0126011314*	VANETE BARBOSA DOS SANTOS	Técnico Administrativo	Vilhena	PRESENTE	ELIMINADO Por contrariar item 6.3.1 do Edital de abertura

3. Reserva de vagas:

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

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

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

4. Os candidatos terão o prazo de 2(dois) dias úteis para interpor Recurso, devidamente fundamentado, endereçado à Comissão de Recrutamento e Seleção da SESDEC.

4.1. O recurso será dirigido à SESDEC através do Portal de Processo Seletivo da SESDEC https://processoseletivo.sesdec.ro.gov.br e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação deste edital.

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

HÉLIO GOMES FERREIRA

Secretário Adjunto de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania

Protocolo 77372835

POLÍCIA MILITAR - PM

HOMOLOGAÇÃO

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 1º do art. 169 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e tendo em vista a instrução processual promovida nos autos do Processo SEI nº 0021.043721/2026-11, resolve:

a) Homologar e tornar pública, a quem possa interessar, a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea "f" do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, em conformidade com o teor do Parecer Referencial nº 2/2024/PGE-GAB, sob ID 74513933, da empresa COMUNIDADE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E TREINAMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 41.938.076/0001-40, para a ministração do curso presencial "Obras e Serviços de Engenharia de Acordo com a Lei nº 14.133/2021, incluindo Impactos da Reforma Tributária". O curso terá carga horária de 24 (vinte e quatro) horas e será ministrado pelo Prof. Me. Fabrício Mareco, em turma fechada, destinando-se à capacitação de servidores da Divisão de Projetos Estruturais (DPE) e demais servidores da Polícia Militar de Rondônia que atuam nas áreas de planejamento, fiscalização, elaboração de projetos, contratação e execução de obras e serviços de engenharia. A capacitação será realizada em Porto Velho/RO, no período de 07 a 09 de dezembro de 2026.

b) Ratificar a contratação no valor total de R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), conforme proposta comercial constante dos autos, em observância ao disposto no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 74513954

Portaria nº 7545 de 05 de outubro de 2026

PORTARIA

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

O Presidente do Conselho Escolar - Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, CNPJ: 84.722.669/0001-87 no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar os membros para compor as Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, conforme estabelece o art. 20, 1º da Lei nº 3.350, de 24 de 2014, alterado pela Lei nº 4.215, de 18 dezembro de 2017;

Considerando que a constituição destas comissões é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE Básico e Ações Integradas.**

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Compras e Licitação.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, comporem a presente Comissão de Compras e Licitação, como Membros, sob a presidência do primeiro:

1 - Adriel Silva dos Santos, matrícula nº ******103, Presidente;

2 - Eder Aparecido Ferreira ******006, Membro;

3 - Sidnei Baltazar Segatto Junior, matrícula nº ******125, Membro;

4 - Eliza Raquer Dias, matrícula nº ******888, Suplente;

5 - Robério Eloi de Souza, matrícula nº ******737, Suplente.

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

Edvaldo de Araújo Elias

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III

Protocolo 77292491

Portaria nº 7549 de 05 de outubro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar - Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, CNPJ: 84.722.669/0001-87 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 art. 20, 1º da Lei nº 3.350, de 24 de 2014, alterado pela Lei nº 4.215, de 18 dezembro de 2017;

Considerando que a constituição dessa comissão é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do **Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE Básico e Ações Integradas.**

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Recebimento.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo relacionados para, comporem a presente Comissão de Recebimento, como Membros, sob a presidência do primeiro:

1 - Josué Siqueira Lopes da Rocha, matrícula nº ******388, Presidente;

2 - Silvana Alcides da Costa, matrícula nº ******560, Membro;

3 - Marlucy Florentino Coutinho, matrícula nº ******877, Membro;

4 - Maria Lucia Malheiros dos Santos, matrícula nº ******672, Suplente;

5 - Cristiano Francisco Cardoso Reis, matrícula nº ******088, Suplente.

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

Edvaldo de Araújo Elias

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III

Protocolo 77300402

Portaria nº 7571 de 05 de outubro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar - Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, CNPJ: 84.722.669/0001-87 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR.

1 - Adriel Silva dos Santos, matrícula nº ******103, Presidente;

2 - Eder Aparecido Ferreira ******006, Membro;

3 - Sidnei Baltazar Segatto Junior, matrícula nº ******125, Membro;

4 - Eliza Raquer Dias, matrícula nº ******888, Suplente;

5 - Robério Eloi de Souza, matrícula nº ******737, Suplente.

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

Edvaldo de Araújo Elias

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III

Protocolo 77332823

Portaria nº 7572 de 05 de outubro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar - Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, CNPJ: 84.722.669/0001-87 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 do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR.

1 - Josué Siqueira Lopes da Rocha, matrícula nº ******388, Presidente;

2 - Silvana Alcides da Costa, matrícula nº ******560, Membro;

3 - Marlucy Florentino Coutinho, matrícula nº ******877, Membro.

4 - Maria Lucia Malheiros dos Santos, matrícula nº ******672, Suplente;

5 - Cristiano Francisco Cardoso Reis, matrícula nº ******088, Suplente.

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

Edvaldo de Araújo Elias

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III

Protocolo 77333609

Portaria nº 7573 de 05 de outubro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar - Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, CNPJ: 84.722.669/0001-87 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 do **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI**, e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos contratos, celebradosentre o Conselho Escolar - Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, CNPJ nº 84.722.669/0001-87, que tem por objeto a prestação de serviços, a ser executados nas dependências do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, localizado no município de Ariquemes.

1 - Ezequiel Siqueira da Cunha, matrícula nº ******413, Fiscal de Contrato;

2 - Márcia Tapiosi Casara, matrícula nº ******271, Suplente.

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

Edvaldo de Araújo Elias

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Protocolo 77333801

Portaria nº 7574 de 05 de outubro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, 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 do **Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE**.

1 - Adriel Silva dos Santos, matrícula nº ******103, Presidente;

2 - Eder Aparecido Ferreira ******006, Membro;

3 - Sidnei Baltazar Segatto Junior, matrícula nº ******125, Membro;

4 - Eliza Raquer Dias, matrícula nº ******888, Suplente;

5 - Robério Eloi de Souza, matrícula nº ******737, Suplente.

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

Edvaldo de Araújo Elias

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III

Protocolo 77335520

Portaria nº 7575 de 05 de outubro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar - Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, CNPJ: 84.722.669/0001-87 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 do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE.

1 - Josué Siqueira Lopes da Rocha, matrícula nº ******388, Presidente;

2 - Silvana Alcides da Costa, matrícula nº ******560, Membro;

3 - Marlucy Florentino Coutinho, matrícula nº ******877, Membro.

4 - Elizete Batista da Silva, matrícula nº ******027, Suplente;

5 - Maria das Graças Nogueira Maia, matrícula nº ******963, Suplente.

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

Edvaldo de Araújo Elias

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III

Protocolo 77335741

Portaria nº 7576 de 05 de outubro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar - Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, CNPJ: 84.722.669/0001-87 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros do Programa de Alimentação Escolar - PEALE, e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos contratos, celebradosentre o Conselho Escolar - Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, CNPJ nº 84.722.669/0001-87, que tem por objeto a prestação de serviços, a ser executados nas dependências do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, localizado no município de Ariquemes.

1 - Ezequiel Siqueira da Cunha, matrícula nº ******413, Fiscal de Contrato;

2 - Márcia Tapiosi Casara, matrícula nº ******271, Suplente.

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

Edvaldo de Araújo Elias

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III

Protocolo 77335877

Portaria nº 7577 de 05 de outubro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, 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 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 do **Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE**.

1 - Adriel Silva dos Santos, matrícula nº ******103, Presidente;

2 - Eder Aparecido Ferreira ******006, Membro;

3 - Sidnei Baltazar Segatto Junior, matrícula nº ******125, Membro;

4 - Eliza Raquer Dias, matrícula nº ******888, Suplente;

5 - Robério Eloi de Souza, matrícula nº ******737, Suplente.

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

Edvaldo de Araújo Elias

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III

Protocolo 77336144

Portaria nº 7578 de 05 de outubro de 2026

PORTARIA

O Presidente do Conselho Escolar - Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, CNPJ: 84.722.669/0001-87 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 do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

1 - Josué Siqueira Lopes da Rocha, matrícula nº ******388, Presidente;

2 - Silvana Alcides da Costa, matrícula nº ******560, Membro;

3 - Marlucy Florentino Coutinho, matrícula nº ******877, Membro.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

4 - Elizete Batista da Silva, matrícula nº ******027, Suplente;

5 - Maria das Graças Nogueira Maia, matrícula nº ******963, Suplente.

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

Edvaldo de Araújo Elias

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III

Protocolo 77336300

Portaria nº 7579 de 05 de outubro de 2026

O Presidente do Conselho Escolar - Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, CNPJ: 84.722.669/0001-87 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 do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução dos contratos, celebradosentre o Conselho Escolar - Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, CNPJ nº 84.722.669/0001-87, que tem por objeto a prestação de serviços, a ser executados nas dependências do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III, localizado no município de Ariquemes.

1 - Ezequiel Siqueira da Cunha, matrícula nº ******413, Fiscal de Contrato;

2 - Márcia Tapiosi Casara, matrícula nº ******271, Suplente.

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

Edvaldo de Araújo Elias

Presidente do Conselho Escolar da Associação de Pais e Mestres do Colégio Tiradentes da Polícia Militar III

Protocolo 77336338

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLÍCIA MILITAR - CTPM V

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 016/2026

PROAFI ESCOLA REGULAR

PROCESSO SEI Nº 0021.039476/2026-30

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de processamento de dados, para atender o Colégio Tiradentes da Polícia Militar – CTPM V.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 a 09/10/2026**

O Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, C.N.P.J nº 00.672.019/0001-84 localizado na Avenida Benno Luiz Graebin, Nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - 76.987-240, 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: empresa especializada no fornecimento de material de processamento de dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/10/2026 a 09/10/2026**, pelo endereço eletrônico ctpmvvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Benno Luiz Graebin, Nº 5900, Bairro BNH - Vilhena/RO - 76.987-240, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de processamento de dados, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V;
IV - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
V - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail ctpmvvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - Os preços ofertados para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal e trabalhista, 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
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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail ctpmvvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/10/2026 a 09/10/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V, 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**entrega imediata do objeto contratado**, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento, de acordo com as 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena, 07 de outubro de 2026.

Eliane Ribeiro
Presidente da Comissão de Contratação
Itamar **de Santi**
Presidente do Conselho Escolar do Colégio Tiradentes da Polícia Militar - CTPM V

Protocolo 77337569

Portaria nº 7591 de 06 de outubro de 2026

Dispõe sobre a criação de mesas de trabalho virtuais em Sistemas de Informações, e dá outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 14 do Regulamento Geral da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-12-PM), aprovado pelo Decreto nº 26.648, de 17 de dezembro de 2021; e

Considerando os Processos SEI nº 0021.051509/2026-10 e 0021.049638/2026-48,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica **criada**, no âmbito da Polícia Militar de Rondônia (**PMRO**), a mesa de trabalho virtual denominada: **2ª Companhia de Polícia Militar de Ji-Paraná - Seção de Pessoal**, de sigla "**PM-2BPM2CIAP1**" subordinada à unidade SEI "**PM-2BPM2CIACMT**".

Art. 2º Fica **criada**, no âmbito da Polícia Militar de Rondônia (**PMRO**), a mesa de trabalho virtual denominada: **2ª Companhia de Polícia Militar de Ji-Paraná - Seção de Operacional**, de sigla "**PM-2BPM2CIAP3**" subordinada à unidade SEI "**PM-2BPM2CIACMT**".

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Art. 3º Fica **criada**, no âmbito da Polícia Militar de Rondônia (**PMRO**), a mesa de trabalho virtual denominada: **2ª Companhia de Polícia Militar de Ji-Paraná - Seção de Logística**, de sigla "**PM-2BPM2CIAP4**" subordinada à unidade SEI "**PM-2BPM2CIACMT**".

Art. 4º Fica **criada**, no âmbito da Polícia Militar de Rondônia (**PMRO**), a mesa de trabalho virtual denominada: **2ª Companhia de Polícia Militar de Ji-Paraná - Seção de Justiça e Disciplina**, de sigla "**PM-2BPM2CIAP6**" subordinada à unidade SEI "**PM-2BPM2CIACMT**".

Art. 5º Fica **criada**, no âmbito da Polícia Militar de Rondônia (**PMRO**), a mesa de trabalho virtual denominada: **2ª Companhia de Polícia Militar de Ji-Paraná - Polícia Militar Mirim**, de sigla "**PM-2BPM2CIAPMMIRIM**" subordinada à unidade SEI "**PM-2BPM2CIACMT**".

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

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

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 77351628

ERRATA

Retifico os **arts. 1º e 2º da** Portaria nº 7087, de 15 de setembro de 2026 (76662641), publicada no Boletim da Polícia Militar - BPM 179 de 18/09/2026 (76775376) e no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 181 de 18/09/2026, exclusivamente quanto à data de dispensa e à data de início dos efeitos do referido ato, passando a constar a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º Dispensar, a contar de **26 de setembro de 2026**, o **CEL QOPM** ******976 DIEGO BATISTA **CARVALHO** da função de Comandante Regional de Policiamento III da Polícia Militar - **CRP III** (Vilhena/RO), conforme o inciso I do § 2º do art. 5º e art. 30, ambos do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 1997.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 26 de setembro de 2026.

LEIA-SE:

Art. 1º Dispensar, a contar de **24 de setembro de 2026**, o **CEL QOPM** ******976 DIEGO BATISTA **CARVALHO** da função de Comandante Regional de Policiamento III da Polícia Militar - **CRP III** (Vilhena/RO), conforme o inciso I do § 2º do art. 5º e art. 30, ambos do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 1997.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de **24 de setembro de 2026**.

Permanecem inalterados os demais termos da Portaria nº 7087, de 15 de setembro de 2026.

Publique-se no Boletim da Polícia Militar – BPM e no Diário Oficial do Estado de Rondônia – DIOF/RO.

Porto Velho - RO, 06 de outubro de 2026.

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

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 77376251

ERRATA

Retifico os **arts. 1º e 2º da Portaria nº 7088 de 15 de setembro de 2026** (76662642), publicada no Boletim da Polícia Militar - **BPM 179** de 18/09/2026 (76775376) e no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 181 de 18/09/2026, exclusivamente quanto à data de dispensa e à data de início dos efeitos do referido ato, passando a constar a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º Designar o **CEL QOPM** ******992 CARLOS CARVALHO **ESTRELA** JUNIOR para exercer a função de Comandante Regional de Policiamento III da Polícia Militar - **CRP III** (Vilhena/RO), a contar de **26 de setembro de 2026**, em conformidade com o parágrafo único do art. 22 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, concomitante com a alínea "b" do inciso IV do § 1º do art. 5º e art. 30, ambos do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 1997.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 26 de setembro de 2026.

LEIA-SE:

Art. 1º Designar o **CEL QOPM** ******992 CARLOS CARVALHO **ESTRELA** JUNIOR para exercer a função de Comandante Regional de Policiamento III da Polícia Militar - **CRP III** (Vilhena/RO), a contar de **24 de setembro de**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

2026, em conformidade com o parágrafo único do art. 22 do Decreto-Lei nº 09-A, de 9 de março de 1982, concomitante com a alínea "b" do inciso IV do § 1º do art. 5º e art. 30, ambos do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças da Polícia Militar do Estado de Rondônia (R-1-PM), aprovado pelo Decreto nº 8.134, de 1997.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 24 de setembro de 2026.

Permanecem inalterados os demais termos da Portaria nº 7088, de 15 de setembro de 2026.

Publique-se no Boletim da Polícia Militar – BPM e no Diário Oficial do Estado de Rondônia – DIOF/RO.

Porto Velho - RO, 06 de outubro de 2026.

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

Comandante-Geral da PMRO

Protocolo 77377572

HOMOLOGAÇÃO

O Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia (PMRO), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 1º do art. 169 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e tendo em vista a instrução processual promovida nos autos do processo SEI Nº 0021.060634/2026-11, resolve:

a) Homologar e tornar pública, a quem possa interessar, a contratação direta, por meio de Inexigibilidade de Licitação, em conformidade com a prescrição legal contida na alínea "f", inciso III, do art. 74 da Lei nº 14.133/21, bem como em conformidade com o teor do Parecer Jurídico Referencial nº 2/2024/PGE-GAB sob ID 77211533, para a contratação da empresa ONE EVENTOS CORPORATIVOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.062.590/0001-36. A contratação visa à realização dos cursos "Contratação Direta, Dispensa e Inexigibilidade – Elaboração da Pesquisa de Preços e os Critérios Introduzidos pelas Instruções Normativas SEGES nº 65 e 67/2021", "2º RETENBRASIL – Fórum Brasileiro de Retenções na Fonte de Tributos na Administração Pública Federal, Estadual e Municipal" e "3º SIMGEP – Gestão Patrimonial na Administração Pública", destinados à capacitação de 05 (cinco) servidores da Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Polícia Militar de Rondônia.

b) Ratificar a contratação no valor total de R$ 27.140,00 (vinte e sete mil cento e quarenta reais), conforme propostas comerciais constantes dos autos, observados os requisitos previstos no art. 72, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

GLAUBER ILTON DE SOUSA SOUTO - Coronel QOPM

Comandante-Geral da Polícia Militar de Rondônia

Protocolo 77211554

TERMO DE RECONHECIMENTO

TERMO DE RECONHECIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DE DESPESA

Considerando as competências da Polícia Militar de Rondônia previstas na Lei 4.302, de 25 de junho de 2018, e as delegações incumbidas ao Subcomandante-Geral por meio da Portaria n.º 750, de 29 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial nº 21, de 29 de janeiro de 2026, torna público a quem possa interessar que este Ordenador de Despesa, considerando o que dispõe o Art. 2º do Decreto Estadual 5.459 de 11 de fevereiro de 1992, reconhece e homologa a despesa com pagamento de diárias, processo n.º0021.014234/2026-33 no âmbito da Polícia Militar do Estado de Rondônia, no valor total de R$ 3.560,00 (três mil quinhentos e sessenta reais), para que se proceda o pagamento. Publique-se no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

LUIS CARLOS GONÇALVES DA COSTA GARIBALDI - Coronel QOPM

Subcomandante-Geral

Ordenador de Despesa por delegação, conforme Portaria n.º 750, de 29.01.2026, DOE nº 21, de 30.01.2026

Protocolo 69953405

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBM

Portaria nº 1115 de 06 de outubro de 2026

Designa agentes públicos para o desempenho de funções ligadas a licitações e contratos no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, em cumprimento ao Art. 7º da Lei nº 14.133/2021, observando-se a gestão por competências, o princípio da segregação de funções e a vedação de conflitos de interesse.

A COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 11 da Lei n. 2.204, de 18 de dezembro de 2009 e consoante ao Art. 7º da Lei nº 14.133,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

de 1º de abril de 2021.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os seguintes agentes públicos para a execução das atividades de licitações e contratos administrativos no âmbito da Seção de Compras do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, observando-se a competência técnica e a imparcialidade previstas em lei:

ORD.	NOME	MATRÍCULA	CARGO
1	**1° SGT BM** Ronaldo **ALVES** dos Santos	******353	Chefe da Seção de Compras
2	**1º SGT BM ALAN** Rodrigues do Nascimento	******248	Assessor da Equipe de Compras
3	**AL SGT BM** Jhonathan **ENDRISSON** SantosFerreira	******595	Assessor da Equipe de Compras
4	**FUN. CIVIL JOÃO** Vitor Rodrigues de Souza	******886	Assessor da Equipe de Compras
5	**FUN. CIVIL YAGO** da Silva Teixeira	******800	Assessor da Equipe de Compras
6	**FUN. CIVIL BRUNA** Karen Borges Rodrigues	******695	Assessora da Equipe de Compras
7	**FUN. CIVIL** Antônio Carlos Tavares Vieira **SICSU**	******496	Assessor da Equipe de Compras
8	**FUN. CIVIL** Léa **KATIUCIA** Babiretzki	******835	Assessora da Equipe de Compras

Art. 2º Ficam revogados os termos da Portaria nº 989 de 03 de setembro de 2026 (76263606).

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

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 77373690

POLÍCIA CIVIL - PC

Portaria de férias nº 13904 de 21 de setembro 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) **EDILEIDE JANAINA DE SOUZA MAIA,** CASA CIVIL - Assessor X - CDS-10 *, matrícula ******898, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(20/07/2026 a 03/08/2026) e (16/11/2026 a 30/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/07/2026 a 03/08/2026) e (16/12/2026 a 30/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 21/09/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC65154

Portaria de férias nº 14409 de 05 de outubro 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) **ALVARO RICARDO DE CHAVES FELBER,** ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula ******137, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, originalmente marcadas para o**08/09/2026 a 17/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**08/09/2026 a 17/09/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **20/10/2026 a 29/10/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/10/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC65156

Portaria de férias nº 14408 de 05 de outubro 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) **ALINE TIANE FLORENCIO SILVA,** ESCRIVÃO DE POLÍCIA, matrícula ******473, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, do(s) período(s) de**(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/08/2026 a 13/08/2026) e (21/10/2026 a 30/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(01/06/2026 a 10/06/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (04/08/2026 a 13/08/2026) e (21/12/2026 a 30/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 05/10/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ
Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC65158

Portaria nº 1066 de 07 de outubro de 2026

Concede Crédito em Regime de Adiantamento a servidor para realização de despesas de pequeno valor e pronto atendimento de acordo com o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003 e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003;

Considerando a solicitação contida no Memorando 462 (77097584), justificativas correlatas e demais documentos;

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER** à servidora **JANAÍNA QUEIROZ DE ALBUQUERQUE**, Agente de Polícia, Crédito em Regime de Adiantamento no montante de R$ 160,00 (Cento e sessenta reais) para cobertura de despesas de pequeno valor e de pronto atendimento, visando suprir necessidade urgente do Departamento de Inteligência Policial em Porto Velho,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

em conformidade com o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003, cuja despesa correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

UG	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza	Valor (R$)
	04.122.1015.2087	15000	33.90.39	160,00
			Total	160,00

Art. 2º A prestação de contas deverá ser realizada até o quinto dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa, instruída com os documentos legalmente exigidos.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente sua comprovação na forma estabelecida nas normas que disciplinam a matéria.

Art. 4º O setor de contabilidade registrará os fatos atinentes à responsabilidade do servidor.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Jeremias Mendes de Souza

Delegado-Geral

Protocolo 77422549

Portaria nº 1021 de 28 de setembro de 2026

Concede Crédito em Regime de Adiantamento a servidor para realização de despesas de pequeno valor e pronto atendimento de acordo com o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003 e dá outras providências.

O DELEGADO-GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003;

Considerando a solicitação contida Memorando 200 (76111004)e justificativas correlatas;

R E S O L V E:

Art. 1º **CONCEDER**ao servidor Paulo Henrique Biscoli da Rocha**,**datiloscopista policial, Crédito em Regime de Adiantamento no montante de R$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais)para cobertura de despesas de pequeno valor e de pronto atendimento visando suprir necessidade urgente das Delegacias de Jaru, em conformidade com o Decreto Estadual nº 10.851 de 29 de dezembro de 2003, cuja despesa correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

UG	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza	Valor (R$)
15003	04.122.1015.2087	150001	33.90.30	480,00
			Total	**480,00**

Art. 2º A prestação de contas deverá ser realizada até o quinto dia útil do mês seguinte ao da realização da despesa, instruída com os documentos legalmente exigidos.

Art. 3º Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente sua comprovação na forma estabelecida nas normas que disciplinam a matéria.

Art. 4º O setor de contabilidade registrará os fatos atinentes à responsabilidade do servidor.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Jeremias Mendes de Souza

Delegado-Geral

Polícia Civil

Protocolo 77079614

Portaria nº 1064 de 06 de outubro 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 necessidade de dar publicidade à classificação dos servidores que possuem interstício necessário à promoção, observados os critérios previstos na legislação vigente;

CONSIDERANDO a existência de vaga na classe da carreira policial civil decorrentes de vacância formalmente registrada em ato administrativo publicado no Diário Oficial do Estado - Edição nº 192 de 06/10/2026;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a classificação dos servidores da Polícia Civil do Estado de Rondônia que possuem o interstício necessário à promoção, em razão da abertura de **01 (uma)** vaga para o cargo de **Agente de Polícia**, decorrente de vacância formalmente registrada por **ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 484**, que concedeu aposentadoria a IRINEU KREUSCH.

Art. 2º Os recursos administrativos deverão ser interpostos perante a Comissão Permanente de Promoção, devidamente fundamentados, **no prazo de 10 (dez) dias corridos**, contados da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial do Estado.

§ 1º Durante o prazo recursal, permanecerá disponível para consulta em todas as unidades da Polícia Civil planilha contendo a classificação geral dos servidores, para conhecimento da posição individual e eventual exercício do direito de recurso.

§ 2º Decorrido o prazo recursal sem interposição de recurso, ou após o julgamento definitivo dos recursos apresentados, a classificação tornar-se-á definitiva, não sendo admitida rediscussão administrativa posterior quanto à ordem classificatória.

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

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

ANEXO ÚNICO

AGENTES DE POLICIA - 3ª PARA CLASSE ESPECIAL

ORDEM CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	JOVELINA MAIA DANTAS
2	JAQUELINE SOUZA MAGALHAES
3	EDER JOSE ANDRUCHEVITZ
4	ADAO JOSE DA SILVA
5	FAGNER DELFINO COSMO
6	ROBSON KOPP DONATO
7	JOAO VICENTE FIGUEREDO SANTOS SILVA
8	DANIEL OLIVEIRA GUEDES MEMÓRIA
9	GRAZIELLE REGINA FERNANDES ALENCAR BATISTAO
10	ALEXSANDRE RIBEIRO DA SILVA
11	MARCIANA ROSA DE LIMA
12	HELIO QUEIROZ SILVA
13	RODRIGO LAERZIO CRUZ
14	SOLANGE DE OLIVEIRA NASCIMENTO CHUGUTALLI SOLSOL
15	MARCUS VINICIUS LOPES SILVA
16	TIAGO OLIVEIRA MORAES FONTES
17	ISRAEL DOS SANTOS TINE
18	ALINE FERNANDA SANTOS
19	ALDINEIA SANTOS MACIEL
20	UESCLEI OLIVEIRA FALCAO
21	FERNANDA ANDRADE DE MENEZES
22	ADILSON LEGAL PEREIRA
23	ABDIAS SIMÃO DE SOUZA
24	ALLAN DAYVISON DOS SANTOS OLIVEIRA TEIXEIRA
25	ALEXANDRE THOMAZ HARRISON

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

26	JHONATAM SOARES DA SILVA
27	RAIMUNDO ALCIMAR LOPES DE ASSIS
28	VITOR HUGO CORDEIRO DA COSTA
29	DANIELA CRISTINA CAVERZAN
30	ROMER FRANÇA FERNANDES DA NOBREGA
31	JOSÉ LOUREIRO CURVELO FILHO
32	ANDRE SEBOLD SANTOS
33	GILBERTO DOS SANTOS NOBRE
34	TIAGO FRANÇA SIQUEIRA
35	FABRICIO FERREIRA DE LIMA
36	ALCIDES CAMELO DA SILVA JUNIOR
37	MARCELO MELO PEREIRA
38	XENOFONTE FERROSIL
39	PEDRO FERRAZ DA SILVA NETO
40	JOSE CARLOS DE MEDEIROS
41	CLAUDINE EVANGELISTA DOS SANTOS
42	ALINE RIBEIRO DE ARAUJO FERREIRA
43	CELIO ROBERTO DA SILVA
44	ANDREIA SOUZA PINHEIRO
45	GEOVANE TRINDADE CAVALCANTE
46	MAYKO SOARES SA SILVA
47	SUELI FERREIRA BEZERRA

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
ANDRÉA SIMONE MORAES CORRÊA
Escrivã de Polícia
Membro de Comissão

Protocolo 77393492

Portaria nº 1065 de 07 de outubro de 2026

A DELEGADA GERAL ADJUNTA DA POLÍCIA CIVIL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, no período de **01.10.2026 a 31.10.2026** a servidora **SIMONE BARBIERI**, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, matrícula nº ******041, pertencente ao Quadro Permanente da Polícia Civil do Estado de Rondônia, para o exercício de Cargo de Direção Superior, símbolo CDS-11, Diretor do Departamento de Narcóticos, **em substituição ao servidor HERIVELTO LEAL DE SOUZA**, ocupante do cargo de Delegado de Polícia, que encontrava-se afastado de suas funções em razão de Licença Prêmio por assiduidade.

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

JEREMIAS MENDES DE SOUZA

Delegado-Geral da Polícia Civil-RO

Protocolo 77418498

EDITAL Nº 6/2026/PC-DGPC

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NOS CARGOS DE AGENTE DE POLÍCIA, DATILOSCOPISTA POLICIAL, DELEGADO DE POLÍCIA, ESCRIVÃO DE POLÍCIA, MÉDICO-LEGISTA E TÉCNICO EM NECROPSIA

EDITAL Nº 6/2026/PC-DGPC, DE 7 DE OUTUBRO DE 2026

O Delegado-Geral de Polícia Civil do Estado de Rondônia torna públicas a **retificação do subitem 4.2** do Edital nº 5/2026/PC-DGPC, de 29 de setembro de 2026, conforme a seguir especificado, bem como a **convocação, em terceira chamada, para o curso de formação técnico-profissional – segunda turma**, referente ao concurso para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de Agente de Polícia, de Datiloscopista Policial, de Delegado de Polícia, de Escrivão de Polícia, de Médico-Legista e de Técnico em Necropsia da Polícia Civil do Estado de Rondônia.

1 DA RETIFICAÇÃO DO SUBITEM 4.2 DO EDITAL Nº 5/2026/PC-DGPC, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026

[...]

4.2 A Aula Inaugural do Curso de Formação Técnico-Profissional ocorrerá no dia **14 de outubro de 2026 (quarta-feira)**, às **6 horas**, no **estacionamento da Faculdade Católica, na Avenida Jorge Teixeira, 4100 no bairro Costa e Silva, Porto Velho/RO**.

[...]

2 DA CONVOCAÇÃO, EM TERCEIRA CHAMADA, PARA O CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL – SEGUNDA TURMA

2.1 Convocação, em terceira chamada, para o curso de formação técnico-profissional – segunda turma, na seguinte ordem: cargo, número de inscrição e nome do candidato em ordem alfabética.

2.1.1 CARGO 1: AGENTE DE POLÍCIA CIVIL

10020013, Andre Santos Forgado / 10019092, Carlos Rafael Silva Brito Ferreira / 10026335, Cicero Gilson Oliveira Junior / 10000690, Daniela Nogueira da Silva Oliveira / 10023570, Floriano Belarmino da Silva / 10013914, Gledson Alan Lavarda de Souza / 10002003, Higo Plillippi dos Santos Brizon / 10009536, Ronierison Felipe dos Santos Souza / 10009882, Samuel Nunes da Silva.

2.1.2 CARGO 3: DELEGADO DE POLÍCIA CIVIL

10010817, Fernando Eugenio Meyer / 10017465, Leonardo Rios Godoy / 10001678, Luiza Fernandes Xavier / 10008390, Rafael Alves Fernandes Ribeiro / 10015833, Raissa Nacly Abenassiff Rocha / 10014438, Suelen Wernersbach Nunes Adao.

2.1.3 CARGO 4: ESCRIVÃO DE POLÍCIA CIVIL

10011308, Alessandra Maria de Moura Silva / 10002533, Anderson do Nascimento Barros / 10010737, Anderson Fabiano Brasil / 10015347, Andre Silva de Carvalho / 10008559, Angelina Souza Santos / 10015096, Bruno Mariano de Assis / 10023957, Camila Dutra Santos de Morais / 10025223, Carlos Eduardo Oliveira Santos / 10004927, Clisman Alves de Souza / 10006564, Clodoaldo Andrade Filho / 10023662, Denis Lopes de Brito / 10012329, Diego de Sousa Salgado / 10014930, Diego Martins de Oliveira / 10005836, Dielma Rodrigues de Almeida / 10025010, Dieny Gessica Oliveira Pereira / 10014524, Diones Burgarelli Vargas / 10001590, Edinaldo Souza de Oliveira Neto / 10012795, Emerson Silva dos Santos / 10006293, Evelly da Silva Lima / 10026709, Fernanda dos Santos Crispim / 10000438, Franciane da Silva Brito / 10005694, Isabelle Christine Ferreira Pinheiro / 10016709, Italo Gabriel Venzel Vieira / 10016437, Ivison Paulo Lourenco Dias / 10008162, Jessica de Oliveira / 10026593, Jonathan Henrique Lima do Nascimento / 10015518, Jose Sanches Junior / 10018102, Joze Fernandes dos Santos / 10015013, Laianne Guimaraes Morato / 10020854, Lucas Nunes dos Santos / 10028700, Lucas Oliveira Barros / 10028887, Luiz Antonio da Silva / 10015178, Maiara Regilene Queiroz dos Santos Roriz / 10018083, Marcos Adriano Macena da Cruz / 10018976, Mayara Del Pino / 10010134, Paulo Gustavo Silva Moreira / 10029250, Quele Mendes de Lima / 10002551, Rafael Teixeira Berno / 10009426, Rithiele

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Aparecida Bento de Souza / 10013507, Rogerio Lemes dos Santos / 10028398, Ronaldo Pinho de Souza / 10018110, Rosimeire Maria Moura Costa / 10010921, Samarah Christina Rodrigues Boneli / 10011393, Saymon Jefferson Alves dos Santos / 10029546, Siles Penha Ferreira / 10013359, Sonia Aparecida Soares Carvalho / 10008043, Taisi Fernanda Moreira Braga Fernandes / 10022895, Thays Danieli Cunha Prado / 10000365, Wilian Charles Turini Goncalves.

2.1.4 CARGO 5: MÉDICO-LEGISTA

2.1.4.1 Convocação, em terceira chamada, de **candidatos *sub judice*** para o curso de formação técnico-profissional – segunda turma, na seguinte ordem: número de inscrição e nome do candidato em ordem alfabética.

10028355, Deyvson Wallysson Moura Goncalves.

3 DA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL (CFTP)

3.1 Somente serão admitidos à matrícula no CFTP os candidatos que tiverem a idade mínima de 18 anos completos, estiverem capacitados física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, estiverem em condições de higiene corporal e padronização constante na Instrução Normativa que estabelece o **Manual do Aluno**, disponível por meio do *link* https://acadepol.pc.ro.gov.br.

3.2 Os candidatos aprovados convocados conforme o item 1 deste edital deverão preencher o formulário de matrícula, no período estipulado no cronograma disposto no Anexo I do Edital nº 4/2026/PC-DGPC, de 17 de setembro de 2026, e alterações, por meio do *link* https://acadepol.pc.ro.gov.br, e juntar a seguinte documentação:

I - Certidão de Nascimento ou Casamento;

II - Certidão de Nascimento dos dependentes legais menores de 18 anos de idade;

III - Cédula de Identidade;

IV - Cadastro de Pessoa Física – CPF – Arquivo PDF;

V - Título de Eleitor;

VI - Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral;

VII - Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP;

VIII - Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IX - Prova de quitação com a Fazenda Pública do Estado, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN;

X - Certidão Negativa, expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO;

XI - Atestado médico de que está apto para a prática de atividades físicas, expedido há, no máximo, 5 dias antes da matrícula;

XII - Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

XIII - Comprovante de residência (últimos 60 dias). Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel onde reside ou, se for o caso, cópia do contrato de locação;

XIV - Para os candidatos que não residem em Porto Velho (localidade sede do Curso de Formação Técnico-Profissional), apresentar declaração com assinatura pela conta do gov.br acerca do local onde residirá durante o CFTP.

XV - Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Tribunal de Justiça Estadual (Resolução 156-CNJ), do Estado de Rondônia para os candidatos residentes no estado, e(ou) da Unidade na Federação em que resida ou tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos: 1ª Instância Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau) e 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2º Grau);

XVI - Certidão Negativa da Justiça Federal da Comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos - Certidão Judicial Cível e Certidão Judicial Criminal;

XVII - Certidão Negativa dos Ofícios de Protestos e Títulos do local onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

XVIII - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo categoria “B”;

XIX - Caso o nome do candidato tenha sofrido alteração, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida devendo esta ser comprovada por meio de documento oficial;

XX - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal (PF) e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, nos últimos 6 (seis) meses, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão.

XXI - Solicitação de atendimento especial em razão de convicção religiosa, no caso de impedimento para realização de atividades em algum dia da semana, acompanhada de declaração expedida pela organização religiosa da qual seja membro, confirmando sua condição de membro da respectiva congregação;

XXII - Certidão Negativa de Crimes Eleitorais expedida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE.

XXIII - Documento laboratorial atestando tipo sanguíneo e fator RH;

XXIV - Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

§1º Serão assinadas no ato da matrícula as seguintes declarações e termos, preenchidos pelo candidato e assinados eletronicamente pela conta gov.br:
a) Declaração de Vínculo Empregatício (se ocupa ou não cargo público);
b) Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público, bem como não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e(ou) entidade da esfera federal, estadual e(ou) municipal;
c) Autorização para obtenção, pela Polícia Civil do Estado de Rondônia, de acesso e obtenção de dados médicos, prontuários, receituários e outras documentações médicas referentes a minha pessoa em hospitais públicos e particulares, clínicas públicas e particulares e postos de saúde;
d) Autorização para obtenção, pela Polícia Civil do Estado de Rondônia, de dados funcionais junto a órgãos públicos, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e pessoas jurídicas de direito privado;
e) Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo do aluno do Curso de Formação Técnico-Profissional da Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia - ACADEPOL/PCRO;
f) Declaração de que não responde a inquérito policial, procedimento policial de qualquer natureza, procedimento investigatório do Ministério Público ou sindicância disciplinar em órgão correcional ou conselho de classe, ou, caso responda, juntando cópia do feito;
g) Termo de ciência e compromisso a submeter-se a testes clínicos ou procedimentais tais como bafômetro, drogômetro e outros disponíveis a qualquer momento, caso necessário, para constatação de consumo de “substâncias entorpecentes, psicotrópicas, precursoras e outras sob controle especial”, de acordo com a Portaria/SVS Nº 344, de 12 de maio de 1998, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, subordinada ao Ministério da Saúde, durante do CFTP;
h) Declaração de que possui acesso a computador portátil (notebook) e disponibilidade para empregar o equipamento em atividades do curso, sempre que solicitado;
i) Ciência de que o traje acadêmico descrito no manual do aluno é de uso exclusivo na ACADEPOL/PCRO, devendo ser entregue a camiseta de curso ou qualquer outro item que contenha insígnia da ACADEPOL ou da PCRO para destruição no caso de desligamento do curso;
j) Declaração com escolha do nome a ser utilizado no CFTP, podendo ser nome social, e gênero, caso tenha declarado na Ficha de Investigação Social – FIP;
k) Termo de opção por bolsa ou salário/remuneração nos termos do § 1º do Art. 12 da LEI COMPLEMENTAR Nº 76, DE 27 DE ABRIL DE 1993;
l) Declaração de Veracidade de Documentos;
m) Declaração de Opção de Cargo, no caso de candidato aprovado para mais de 1 (um) cargo dentro do número de convocados.
§2º Na data constante no Anexo I do Edital nº 4/2026/PC-DGPC, de 17 de setembro de 2026, e alterações, os candidatos devem comparecer em local a ser posteriormente divulgado nos horários estipulados na Portaria de Homologação da Matrícula, onde serão coletados a foto e o padrão biométrico do(a) candidato(a), pela ACADEPOL/PCRO, para integrar a ficha discente, devendo, para tal, o(a) candidato(a) apresentar-se dentro do padrão visual estipulado no manual do aluno (anexo), com cabelos cortados acima da orelha e nuca, sem barba (se do sexo masculino) e cabelos presos, sem maquiagem ou adereços (se do sexo feminino). Na ocasião de impossibilidade da coleta de foto por questões técnicas da ACADEPOL, será solicitado 2 (duas) fotos 3x4.
§3º No caso de candidatos na condição de PcD, gestantes ou lactantes, deverão assinar declaração com a conta gov.br, conforme modelo da ACADEPOL, informando quais atividades físicas estará impedido(a) de desempenhar durante o CFTP, juntando a respectiva declaração médica, bem como indicando quais atividades avaliativas poderão desempenhar.
3.2.1 Os formulários disponibilizados para *download* encontram-se em formato PDF preenchível no mesmo *link* indicado no subitem 3.2 deste edital.
3.2.2 Após o preenchimento, os candidatos deverão assinar os documentos preenchíveis digitalmente utilizando o Portal de Assinaturas Eletrônica com a conta gov.br (https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=assinador.iti.br).
3.2.3 Os documentos relacionados no subitem 2.2 deverão ser encaminhados em formato PDF colorido e legível, digitalizados do original, sendo para cada item 1 (um) arquivo.
3.2.4 As certidões emitidas por meio eletrônico não podem ser impressas e digitalizadas. Os arquivos enviados devem ser salvos diretamente do site de origem em formato PDF.
3.2.5 Os formulários e documentos deverão ser preenchidos e encaminhados no *link* https://acadepol.pc.ro.gov.br.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

3.2.6 Poderão ser realizadas novas convocações, para suprir eventuais vagas para o CFTP resultantes da não apresentação de candidatos, do indeferimento de matrícula ou do desligamento de candidatos do CFTP.
3.2.7 Fica vedada a matrícula no Curso de Formação Técnico-Profissional por procuração.
3.2.8 Será eliminado do concurso o candidato que: deixar de apresentar os documentos necessários à matrícula no CFTP; deixar de efetuar a matrícula no período estipulado neste edital; deixar de comparecer ao CFTP no prazo estipulado, em local, dia e hora informados no momento da matrícula ou dele se afastar por qualquer motivo; não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares, regimentais e editalícios.
3.3 Caso o candidato seja eliminado na forma do subitem 3.2.8 deste edital, poderá ser convocado outro candidato aprovado na primeira etapa do concurso público para cumprir as exigências do CFTP, observada a ordem de classificação, o número de matrículas não efetivadas e o número de convocados previsto, tendo como limite para a convocação as datas estabelecidas neste edital de convocação para o CFTP.
3.3.1 O candidato que for matriculado no Curso de Formação Técnico-Profissional continuará a ser submetido à investigação social, às avaliações médica, física e psicológica, podendo vir a ser desligado do CFTP e, consequentemente, eliminado do concurso, se não possuir procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, ou plena capacidade física, médica e(ou) psicológica. Os candidatos deverão levar para a Academia de Polícia Civil do Estado de Rondônia - ACADEPOL/PCRO os originais dos documentos necessários à matrícula no CFTP, enviados por meio de *upload* no *link* https://acadepol.pc.ro.gov.br.

4 DO ENXOVAL DO ALUNO PARA O CFTP

4.1 O aluno matriculado no CFTP receberá autorização da Direção da ACADEPOL/PCRO para aquisição do seu enxoval do aluno descrito no **Manual do Aluno**, disponível no *link* https://acadepol.pc.ro.gov.br, em quaisquer empresas que disponha dos artigos solicitados no enxoval.
3.2 As empresas fornecedoras do material, previamente convidadas e que manifestaram interesse podem expor os itens nas dependências da ACADEPOL/PCRO para facilitação de aquisição por parte dos alunos matriculados.

5 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Antes de formalmente convocado para o Curso de Formação Técnico Profissional, o candidato listado no Edital nº 02/2024/PC-DGPC, de 16 de janeiro de 2024, e suas retificações, poderá desistir voluntariamente, de forma expressa e irretratável, de prosseguir no presente certame, conforme modelo constante no Anexo deste edital.
5.1.1 A desistência de prosseguimento no certame poderá ser formalizada via Declaração de Desistência de Vaga do Concurso Público, preenchida e assinada digitalmente, utilizando o Portal de Assinaturas Eletrônicas conta gov.br (https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=assinador.iti.br) e enviado para o endereço de *e-mail* formacao@pc.ro.gov.br, acompanhado da imagem legível de documento oficial de identificação.
5.1.2 A desistência do concurso não gera direito à indenização ou reembolso de qualquer valor pago pelo candidato.
5.2 O edital de resultado provisório no curso de formação técnico-profissional será publicado no *Diário Oficial do Estado de Rondônia* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pc_ro_22, em **data oportuna**.

JEREMIAS MENDES DE SOUZA
Delegado-Geral de Polícia Civil do Estado de Rondônia

ANEXO

TERMO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DEFINITIVA DO CONCURSO

Eu, _____, abaixo assinado (a), portador(a) da carteira de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, aprovado(a) e classificado(a) em _____º lugar, conforme EDITAL Nº 02/2024/PC-DGPC, de 16 de janeiro de 2024, publicado no. DOE n. 11 de 17 de janeiro de 2024, e suas retificações, no Concurso Público realizado pela Polícia Civil do Estado de Rondônia regido pelo EDITAL Nº 02/2022/PCDGPC, de 8 de julho de 2022, publicado no DOE n. 8 de julho de 2022, para o cargo de _____, DECLARO QUE DESISTO antecipadamente, em caráter total e irrevogável, da vaga no cargo acima discriminado, renunciando ao direito de ser convocado para a segunda etapa do certame, o Curso de Formação Técnico-Profissional – CFTP/2026, excluindo-me ainda da lista de aprovados do referido concurso.
Porto Velho/RO, _____/_____/_____.

_____
(Assinatura Digital)

Protocolo 77430903

Portaria nº 1067 de 07 de outubro de 2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

A CORREGEDORA-GERAL ADJUNTA DE POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IV, do artigo 59, 67 e 68, todos da Lei Complementar nº 76/93 e,

R E S O L V E :

Art. 1º **REVOGAR** os termos da Portaria nº 424 de 15 de abril de 2026, bem como do Extrato da referida portaria, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 72, de 15 de abril de 2024.

Art. 2º Esta Portaria nº 1067 de 07 de outubro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Marcia Cristina Gazoni

Corregedora-Geral de Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 77434826

Portaria de férias nº 14479 de 06 de outubro 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 21/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ROBSON FERREIRA DA SILVA**, **ESCRIVÃO DE POLÍCIA**, matrícula ******531, pertencente ao quadro de servidores de Polícia Civil, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(21/09/2026 a 30/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 06/10/2026.

CLAUDIONOR SOARES MUNIZ

Delegado Adjunto de Polícia Civil

Protocolo DOC65206

EXTRATO

A CORREGEDORA-GERAL ADJUNTA DE POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IV, do artigo 59, 67 e 68, todos da Lei Complementar nº 76/93 e,

CONSIDERANDO teor do Processo SEI nº 0019.001813/2026-65, Despacho datado de 03/03/2026 e, anexos.

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com rito sumaríssimo, para apurar a conduta funcional da servidora, conforme consta aos expedientes supra epigrafados.

Art. 2º Determinar que a **2ª C**OMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, proceda à instrução dos autos, a qual deverá iniciar os trabalhos no prazo legal, com base na Portaria nº 1069 de 07 de outubro de 2026, **CITANDO** de tudo, desde o início a servidora envolvida, primando pelos ditames do devido processo legal.

Art. 3º Este Extrato da Portaria nº 1069 de 07 de outubro de 2026, entra em vigor na data da sua publicação.

Marcia Cristina Gazoni

Corregedora-Geral Adjunta da Polícia Civil do Estado de Rondônia

Protocolo 77437014

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS

Portaria nº 4556 de 01 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual, art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia. Processo SEI Nº 0033.020718/2026-82.

Portaria Anual de férias nº 14333 de 10 de novembro de 2025 (0066493897), Portaria de férias nº 3221 de 20 de fevereiro de 2026 (77253420) e Portaria de férias nº 3846 de 27 de fevereiro de 2026 (77253432).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

R E S O L V E:

Art. 1º REMARCAR, o gozo de 30 dias de férias do servidor **PABLO EDUARDO MARINHO GOMES**, ASSESSOR III, matrícula ******767,** pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, originalmente marcadas para **JANEIRO/2026,** referente ao exercício de **2026,** das quais foram usufruídos no período de **08.06.2026 a 27.06.2026** e Abono Pecuniário trabalhados em 01.01.2026 a 10.01.2026.

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77253020

Portaria nº 4549 de 01 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO DE 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, e conforme consta o Processo **0033.030264/2026-58**.

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, a servidora ELINE GLAICY MARTINS DE CARVALHO matrícula n. ******116, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias **17.11.2026 à 19.11.2026 e 23.11.2026 à 27.11.2026**, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 26.01.2026,20.05.2026 e 03.09.2026, totalizando 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77220135

Portaria nº 4550 de 01 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO DE 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, e conforme consta o Processo **0033.031046/2026-31**.

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor TAMIRIS NOVAIS LOREDO DE MELO SILVA, matrícula n. ******320, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias 08.12.2026 á 11.12.2026 e 05.01.2027 á 08.01.2027, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 05.02.2025 12.06.2025 e 14.11.2025, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77223242

Portaria nº 4565 de 05 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO DE 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, e conforme consta o Processo **0033.031737/2026-34**.

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor MÁRIO ARAUJO DA HORA, matrícula n. ******366, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias 07.10.2026 á 14.10.2026, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 10.12.2025, 02.03.2026, 13.07.2026 e15.09.2026, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77288390

Portaria nº 4570 de 05 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO DE 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, e conforme consta o Processo **0033.030904/2026-20**.

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, em conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, ao servidor RICARDO NELSON RIBEIRO, matrícula n. ******491, lotado na Secretaria de Estado da Justiça, nos dias **07.10.2026 á 14.10.2026**, por doação de sangue a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de 14.01.2025, 06.05.2025, 12.08.2025 e 19.11.2025, totalizando 04 (quatro) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77299934

Portaria nº 4196 de 11 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE 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 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.007482/2026-99** .

RESOLVE:

Art. 1º **LOTAR,** na **Casa de Detenção de Guajará-Mirim/SEJUS-CDGUM**, a partir de 04.08.2026, a servidora RAYANNE DA SILVA GOMES, matrícula ******143, pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76554468

Portaria nº 4469 de 25 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE 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 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.028467/2026-84**.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR,** na Grupo de Ações Penitenciárias Especiais - Guajará-Mirim/SEJUS-GAPEGM, a partir de 01.10.2026, anteriormente lotado na Casa de Detenção Feminina de Guajará-Mirim/SEJUS-CDFGUM, o servidor ALZILENE BORGES LIRA, matrícula ******445, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Protocolo 77048393

Portaria nº 4507 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.022948/2026-86.**

R E S O L V E:

Art. 1º RETIFICAR em parte, os termos da Portaria nº 3910 de 27 de agosto de 2026, que LOTAR, no CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO DE ARIQUEMES SEJUS-CRARI, a partir de 10.08.2026, a servidora JULIENE DE CASTRO FIGUEIREDO, Odontóloga, matrícula ******677, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia

ONDE SE LÊ: pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

LEIA-SE: pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

Publique-se registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77125059

Portaria nº 4567 de 05 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO DE 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 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.030967/2026-86**.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Edvan Mariano Rosendo/SEJUS-PEMR, a partir de 01.10.2026, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Suely Maria Mendonça/SEJUS-PESMM, a servidora CELENICE MARQUES DA COSTA, matrícula ******895, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77292627

Portaria nº 4292 de 16 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE 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 e o Art. 52 da Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme processo **0033.019242/2026-37**.

RESOLVE:

Art. 1º **RELOTAR,** na Penitenciária Estadual Jorge Thiago Aguiar Afonso/SEJUS-PEJTAA,a partir de 16.09.2026, anteriormente lotado na Penitenciária Estadual Suely Maria Mendonça/SEJUS-PESMM, a servidora **CASSIA AGUETONI**, matrícula ******119, pertencente ao Quadro Efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

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

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

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 76676847

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria nº 4569 de 05 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Estadual Art. 71, e Lei Complementar 68/92, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, conforme **0033.016483/2026-24.**

R E S O L V E:

Art. 1º RETIFICAR em parte, os termos da Portaria nº 4325 de 17 de setembro de 2026, que RELOTAR, no **Centro de Ressocialização de Ariquemes/SEJUS-CRARI**, a partir de 14.09.2026, anteriormente lotado no Centro do Albergado e Presídio Feminino de Ariquemes SEJUS-CAPFARI, a servidora **CLEOMIRA NOVAES RELVAS**, matrícula ******512, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia.

ONDE SE LÊ: Centro de Ressocialização de Ariquemes/SEJUS-CRARI.

LEIA-SE: Centro do Albergado e Presídio Feminino de Ariquemes CAPFARI.

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

Publique-se registre-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário Adjunto de Estado de Justiça

Protocolo 77295950

Portaria nº 3991 de 31 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 68, de 24 de dezembro de 1992, que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, e conforme os artigos 42 e 171 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, e com base no art. 67 da Lei n.º 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1.º - Fica constituída a comissão responsável pelo recebimento dos serviços de limpeza de fossas sépticas, desobstrução de redes de esgoto, limpeza de caixa de inspeção e caixa de gordura, visando atender às demandas da **UNIDADE PROVISÓRIA ESPECIAL DE SEGURANÇA (UPES/CCPM)**, conforme Resposta ao Memorando nº 1/2026/PM-CCPMSECPATLOG (75554096-76166517) e Despacho (68937451), bem como nomear Fiscal, Gestor e seus respectivos suplentes do **CONTRATO N.º 336/PGE-2021**, celebrado com a empresa **ATIBAIA ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO EIRELI**, inscrita no CNPJ n.º 63.777.254/0001-30.

Art. 2º-Nomear os seguintes **membros** para comporem a comissão mencionada no Art. 1º:

I - ADOLFO G. DO ESPÍRITO SANTO JÚNIOR

Matrícula: ***.***.219

II - HÉLIO JOSÉ LOPES DE SOUSA

Matrícula: ***.***.153

III - CARLOS AUGUSTO DA SILVA

Matrícula: ***.***.498

IV - CRISTIANO DOS SANTOS PEREIRA

Matrícula: ***.***.764

Art. 3º - Nomear os seguintes servidores como **Fiscal** e **Suplente** do Contrato supramencionado:

I - UVARQUELANDIO SOUSA SANTOS (FISCAL)

Matrícula: ***.***. 861

II - MARCELE DE SOUZA SALEH (SUPLENTE)

Matrícula: ***.***.153

Art. 4º - Nomear os seguintes servidores como **Gestor** e **Suplente** do Contrato supramencionado:

I - MARCOS MOREIRA DE SOUZA (GESTOR)

Matrícula: ***.***.452

II - ADRIELE CAMPOS DA SILVA (SUPLENTE)

Matrícula: ***. ***.607

Art. 5º - Fica revogada a Portaria nº 973 de 02 de março de 2026.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 03 de julho de 2026.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 76107181

Portaria nº 3675 de 14 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 68, de 24 de dezembro de 1992, que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, e conforme os artigos 42 e 171 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado nº 238, de 20 de dezembro de 2017, e com base no art. 67 da Lei nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º — Fica constituída a comissão responsável pelo recebimento dos serviços de sanitização e desinfecção de ambientes e controle de vetores e pragas urbanas, visando atender às demandas da Unidade Prisional **CADEIA PÚBLICA DE CEREJEIRAS**, conforme **Memorando 122 (74664329)**,**Decreto (74665762),** Despacho (0060843075) e Resposta (0058727208)**,** bem como nomear o Fiscal, Gestor e seus respectivos suplentes, do CONTRATO Nº 0721/SEJUS/PGE/2023 (0041185464), celebrado com a empresa **IMUNIZADORA PROTEGE COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME**, inscrita no CNPJ n.º 11.609.533/0001-91.

Art. 2º — Nomear os seguintes **membros** para comporem a comissão mencionada no Art. 1º:

I — EGUINALDO LANES DA SILVA
Matrícula: ***.***.231
II — ELIAS GARCIA DE LIMA
Matrícula: ***.***.679
III — MICHEL OZÓRIO BROIANO
Matrícula: ***.***.761
IV — MAURICIO ANACLETO DE SOUZA
Matrícula: ***.***.318
V — MARINALVA BALORDIN
Matrícula: ***.***.642
VI — DONIZETTI RAMOS PEREIRA
Matrícula: ***.***.970

Art. 3º — Nomear os seguintes servidores como **Fiscal** e **Suplente** do Contrato supramencionado:

I — MARCIO JOSÉ PACHECO (FISCAL)
Matrícula: ***.***.300
II — MAYCON FERNANDO DE PAULA (SUPLENTE)
Matrícula: ***.***.716

Art. 4º — Nomear os seguintes servidores como **Gestor** e **Suplente** do Contrato supramencionado:

I — MIRIAM MUNIZ DA ROCHA FIGHERA (GESTOR)
Matrícula: ***.***.728
II — VANIA FOGASSA (SUPLENTE)
Matrícula: ***. ***.365

Art. 5º — Fica revogada a Portaria nº 2769 de 26 de junho de 2025.

Art. 6º — Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de julho de 2026.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO
Secretário de Estado da Justiça
EBENÉZER MOREIRA BORGES
Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 75544563

Portaria nº 3680 de 14 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 68, de 24 de dezembro de 1992, que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, e conforme os artigos 42 e 171 da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, e com base no art. 67 da Lei n.º 8.666/93,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a comissão responsável pelo recebimento dos serviços de sanitização e desinfecção de ambientes e controle de vetores e pragas urbanas, visando atender às demandas da Unidade Prisional **COLÔNIA PENAL E PRESIDIO FEMININO DE VILHENA,** conforme **Memorando 213 (75186202), Decreto (75187254), Despacho (0060843075) e Memorando 280 (0065960695),** bem como nomear o Fiscal, Gestor e seus respectivos suplentes, do **CONTRATO Nº 0721/SEJUS/PGE/2023 (0041185464)**, celebrado com a empresa **IMUNIZADORA PROTEGE COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME**, inscrita no CNPJ n.º **11.609.533/0001-91**.

Art. 2º - Nomear os seguintes **membros** para comporem a comissão mencionada no Art. 1º:

I - CELESTINO LESSA DE LIMA

Matrícula: ***.***.909

II - FLÁVIO CELSO DE VIEIRA

Matrícula: ***.***.510

III - MARIA MARTA DA SILVA

Matrícula: ***.***.159

IV - PAULO FERREIRA DOS SANTOS

Matrícula: ***.***.096

V - EDUARDO RODRIGUES PEREIRA DA COSTA

Matrícula: ***.***.363

Art. 3º - Nomear os seguintes servidores como **Fiscal** e **Suplente** do Contrato supramencionado:

I - MÁRCIO ROSELIO MORAIS **(FISCAL)**

Matrícula: ***.***.678

II - MARIA ROSÂNGELA DO N. SANTOS (SUPLENTE)

Matrícula: ***.***.956

Art. 4º - Nomear os seguintes servidores como **Gestor** e **Suplente** do Contrato supramencionado:

I - MIRIAM MUNIZ DA ROCHA FIGHERA (GESTOR)

Matrícula: ***.***.728

II - VANIA FOGASSA (SUPLENTE)

Matrícula: ***. ***.365

Art. 5º - Fica revogada a Portaria nº 4794 de 31 de outubro de 2025.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 18 de maio de 2026.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

MARCUS CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO

Secretário de Estado da Justiça

EBENÉZER MOREIRA BORGES

Secretário de Estado da Justiça Adjunto

Protocolo 75554297

SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC

Portaria nº 172 de 06 de outubro de 2026

A SUPERINTENDENTE ADJUNTA DE POLICIA TÉCNICO-CIENTÍFICA-POLITEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.604, de 22 de fevereiro de 2016.

Considerando a documentação constante no Processo SEI nº 0022.000041/2026-95.

RESOLVE:

Art. 1ºRECOMPOR o Grupo de Trabalho de Gestão de Pessoas da Superintendência de Polícia Técnica-Científica, para o exercício 2026, na seguinte forma:

MATRÍCULA	NOME	UNIDADE	FUNÇÃO
******632	Anna Emília Noronha Peloi	Núcleo de Recursos Humanos	Coordenadora
******092	Nilce Lopes Soares Sussuarana Leite	Núcleo de Recursos Humanos	Assessor de RH
******046	Jorismar Soares Montenegro	Núcleo de Recursos Humanos	Assessor de RH

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

******099	Ana Carolina Felix Rocha	Instituto de Criminalística	Membro
******462	Anna Clara de Souza Souto	Instituto de Criminalística	Membro
******871	Brenda Neves Porto	Ariquemes	Membro
******261	Irene Rodrigues Silva	Rolim de Moura	Membro
******529	Ivaldo Vieira da Rosa dos Santos	Ariquemes	Membro
******825	Ivison Paulo Lourenço Dias	São Miguel do Guaporé	Membro
******827	Jéssica Carvalho Vieira	Instituto de DNA Criminal	Membro
******822	Kheimely Pedrinha Barros Perez	Instituto de Criminalística	Membro
******002	Lidiane Machado Sales Silva	Núcleo de Recursos Humanos	Membro
******914	Lucineide de Jesus Lopes	Instituto Laboratorial Criminal	Membro
******575	Juciane Rodrigues Antunes	Cacoal	Membro
******876	Marcos Leandro Alves Nunes	Ji-Paraná	Membro
******811	Pedro Bruno de Sá Cruz	Jaru	Membro
******530	Quesia Fernandes de Andrade Suzuki	Vilhena	Membro
******814	Veronica Dorada dos Santos	Ariquemes	Membro

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os dispositivos em contrário.

ANA JULIA FRAZÃO PAIVA

Superintendente Adjunta de Polícia Técnico-Científica

Protocolo 77380648

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

ERRATA

Considerando o Termo de Homologação (70987722):

ONDE-SE LÊ:

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0036.002455/2025-19

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 74 inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **INEXIGIBILIDADE**, visando a Contratação de empresa objetivando a participação de 04 (quatro) servidores no curso cujo tema é “Reforma Tributária na Prática para a Administração Pública”, oferecido pela ESAFI – Escola de Administração e Treinamento, a ser realizado de forma presencial nos dias 27, 28 e 29 de abril de 2026, na cidade de São Paulo – SP, conforme a proposta (70271963) e Folder Curso Esafi (70569305).

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA	35.963.479/0001-46	R$ 17.160,00
VALOR TOTAL		**R$ 17.160,00**

Conforme Termo de Referência (70667855), Justificativa da contratação direta por inexigibilidade (70904850), Parecer n.º 2/2024/PGE-SESAU - SESAU (70568826), Motivação da Homologação (70955118) e Análise n.º 107/2026/SESAU-NAP (70979963). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. 72, paragrafo único da Lei Federal Nº 14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE no valor total de **R$ 17.160,00 (dezessete mil cento e sessenta reais).**

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

LEIA-SE:

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 0036.011526/2026-55

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 74 inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **INEXIGIBILIDADE**, visando a Contratação de empresa objetivando a participação de 04 (quatro) servidores no curso cujo tema é “Reforma Tributária na Prática para a Administração Pública”, oferecido pela ESAFI – Escola de Administração e Treinamento, a ser realizado de forma presencial nos dias 27, 28 e 29 de abril de 2026, na cidade de São Paulo – SP, conforme a proposta (70271963) e Folder Curso Esafi (70569305).

Em favor da empresa:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA	35.963.479/0001-46	R$ 17.160,00
VALOR TOTAL		**R$ 17.160,00**

Conforme Termo de Referência (70667855), Justificativa da contratação direta por inexigibilidade (70904850), Parecer n.º 2/2024/PGE-SESAU - SESAU (70568826), Motivação da Homologação (70955118) e Análise n.º 107/2026/SESAU-NAP (70979963). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. 72, paragrafo único da Lei Federal Nº 14.133/21 e suas alterações, **AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE no valor total de **R$ 17.160,00 (dezessete mil cento e sessenta reais).**

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 71092527

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 0036.032247/2026-25

A Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia, segundo os termos do art. 74 inciso III, alínea f, da Lei Federal n.º 14.133/21, torna público a Dispensa de Licitação em razão da **INEXIGIBILIDADE**, visando a Contratação de empresa, objetivando a participação dos servidores mencionados no curso "21º Encontro Nacional de Secretariado, Asessoria e Gestão de Pessoas na Administração Pública", sendo 4 (quatro) servidores de forma presencial, nos dias 14 a 16 de outubro de 2026 na cidade de Vitória/ES**.**

Em favor da empresa:

EMPRESA/CNPJ	VALOR TOTAL
ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA, CNPJ: 35.963.479/0001-46	R$ 19.160,00
VALOR TOTAL	**R$ 19.160,00**

Conforme Termo de Referência (76985937), Justificativa da Contratação (76986091), Parecer Jurídico Referencial nº 2/2024/PGE-GAB (77178080), Motivação da Homologação (76986232) e Análise n.º453/2026/SESAU-NAP (77347174). Publique-se.

AUTORIZAÇÃO

Com base nos autos, conforme disposto no Art. 72, paragrafo únicoda Lei Federal Nº 14.133/21e suas alterações, **AUTORIZO** a INEXIGIBILIDADE no valor total de **R$ 19.160,00 (dezenove mil cento e sessenta reais).**

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 77347691

Portaria nº 5622 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, pela legislação vigente, vem expedir a presente Portaria que:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Institui a Comissão de Integração Ensino-Serviço – CIES no âmbito da 6ª Gerência Regional de Saúde da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia e dispõe sobre sua organização e funcionamento.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde e sobre a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 1.996, de 20 de agosto de 2007, que dispõe sobre as diretrizes para a implementação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde e estabelece a atuação das Comissões Permanentes de Integração Ensino-Serviço no âmbito regional;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispondo sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a Política de Educação Permanente em Saúde no território da 6ª Gerência Regional de Saúde, mediante a articulação entre gestores, trabalhadores do SUS, instituições de ensino, serviços de saúde e instâncias de controle social;

CONSIDERANDO a importância da integração ensino-serviço como estratégia para identificação das necessidades de formação e desenvolvimento dos trabalhadores do SUS e para qualificação das práticas de saúde no âmbito regional;

CONSIDERANDO a necessidade de constituir espaço permanente de articulação, discussão, planejamento e acompanhamento das ações de Educação Permanente em Saúde nos municípios pertencentes à 6ª Gerência Regional de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - INSTITUIR, no âmbito da **6ª Gerência Regional de Saúde da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia**, a **Comissão de Integração Ensino-Serviço – CIES**, como instância permanente de articulação interinstitucional voltada ao desenvolvimento da Política de Educação Permanente em Saúde no território regional.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo único. A CIES da 6ª Gerência Regional de Saúde terá atuação junto aos municípios de **Porto Velho, Candeias do Jamari, Itapuã do Oeste, Guajará-Mirim e Nova Mamoré**, observada a organização regional do Sistema Único de Saúde no Estado de Rondônia.

Art. 2º A CIES constitui espaço interinstitucional e intersetorial destinado à articulação entre gestão, atenção à saúde, instituições de ensino, trabalhadores do SUS, controle social e demais atores envolvidos nos processos de formação, desenvolvimento e qualificação das práticas de saúde.

Art. 3º São objetivos da CIES da 6ª Gerência Regional de Saúde:

I – contribuir para o planejamento e o fortalecimento da Educação Permanente em Saúde no âmbito regional;

II – promover a articulação entre gestores, serviços de saúde, instituições de ensino e demais atores envolvidos na formação e no desenvolvimento dos trabalhadores do SUS;

III – apoiar a identificação das necessidades de formação e desenvolvimento dos trabalhadores de saúde a proposição de estratégias de Educação Permanente em Saúde adequadas à realidade regional;

IV – incentivar a cooperação entre as instituições de ensino e os serviços de saúde, fortalecendo a integração ensino-serviço;

V – contribuir para o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações de Educação Permanente em Saúde desenvolvidas na região;

VI – apoiar os gestores no planejamento e desenvolvimento de ações voltadas à qualificação dos trabalhadores e das práticas de saúde.

CAPÍTULO II

Da Composição

Art. 4º A CIES da 6ª Gerência Regional de Saúde será constituída por representantes de instituições e segmentos envolvidos com a formação, gestão, atenção e participação social no Sistema Único de Saúde, **conforme abaixo:**

I - gestores estaduais, regionais e municipais de saúde e/ou de seus representantes;

II - trabalhadores do SUS e/ou de suas entidades representativas;

III - instituições de ensino com cursos na área da saúde e pesquisa, por meio de seus distintos segmentos; e

IV - movimentos sociais ligados à gestão das políticas públicas de saúde e do controle social no SUS.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Art. 5º. A CIES deverá desenvolver suas atividades de forma articulada com as instâncias de gestão e pactuação do Sistema Único de Saúde, respeitadas as competências de cada esfera e as diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde.

Art. 6º. As instituições integrantes da CIES deverão assegurar, dentro de suas possibilidades e competências, condições para participação dos representantes nas reuniões, atividades e grupos de trabalho da Comissão.

Art. 7º. Os casos omissos relacionados ao funcionamento da CIES serão analisados pelo colegiado, observadas as normas vigentes e as disposições estabelecidas em seu Regimento Interno.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 77159019

Portaria nº 5629 de 29 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, considerando o processo nº 0036.041842/2026-51

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, o servidor **MATHEUS MENDONÇA DE VASCONCELOS**, matricula nº ******041, ocupante do cargo de Assessor X, lotado (a) na Coordenadoria de Regionalização e Apoio à Descentralização - CORAD em substituição a servidora **MARTA MARIA OLIVEIRA DUARTE,** matrícula nº ******486, ocupante do cargo de Coordenadora do Sistema de Apoio à Descentralização, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, no período de 28.09.2026 a 17.10.2026, motivo de férias regulares.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77161599

Portaria nº 5661 de 30 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do processo SEI nº 0036.032567/2026-85 .

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR, a servidora **ELIVETE MARIA DA SILVA CARDOSO**, matrícula n.º ******546, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas nas ausências, impedimentos ocasionais e férias, em substituição ao servidor(a) **ROSANA YUKIKO SILVA,** matrícula n.º ******905, ocupante do cargo de Chefe de Setor V, no período de 25.09.2026 a 09.10.2026, por motivo de férias.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77207059

Portaria nº 5665 de 30 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, considerando o processo nº 0036.042963/2026-11 e Ofício nº 52992/2026/SESAU-FES 77112257.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONVALIDAR A DESIGNAÇÃO, da servidor **TALITA SANI FERREIRA DA SILVA SOUSA**, matricula nº ******876, ocupante do cargo de Técnico em Serviços em Saúde, lotado (a) no Fundo Estadual de Saúde, em substituição ao servidor **CLEISON CHUINCA,** matrícula nº ******244, ocupante do cargo de Gerente VIII, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, no período de 13.07.2026 a 01.08.2026, em virtude de férias regulares.

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77208431

Portaria nº 5686 de 01 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, e considerando a Memorando nº 178/2024/HRC-DG, constante dos autos do Processo nº 0036.034907/2024-41.

RESOLVE:

Art.1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR DE PACIENTES**, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal (HRC), sem ônus e prejuízo de suas atividades.

TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR DE PACIENTES - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Larissa Rodrigues Caetano	Auxiliar em Serviços Gerais	******114
Euripedes Carlos Oliveira Rezende	Motorista	******532
Arthur Dourado Nóia	Motorista	******879
Luiz Carlos Monteiro	Auxiliar de saúde	******038
Algeu Afonso Ribeiro	Auxiliar de saúde	******705
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Demi Ricarte Dias (Fiscal)	Técnico em enfermagem	******688
Cristiano Ferreira da Silva (Suplente)	Enfermeiro	******454

Art. 2º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO - HRC

NOME	CARGO	MATRICULA
MEMBROS		
Joanete Pereira Jesuíno	Técnico em Nutrição e dietética	******007
Leila Cortezani	Técnico em Nutrição e dietética	******735
Solanja Aparecida Pascoal de Freitas	Auxiliar de Serviços Gerais	******110
Melina Melo Patriota de Carvalho	Nutricionista	******690
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Patrícia de Souza Chagas (Fiscal)	Nutricionista	******976
Melina Melo Patriota de Carvalho (Suplente)	Nutricionista	******690

Art. 3º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES (HRC)**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Rogerio Ozorio Sartori	Técnico em Enfermagem	******855
Fabiana de Araujo Silva	Enfermeira	******065
Moacyr Chagas dos Santos Neto	Enfermeiro	******594
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Juliana Perin Vendrusculo (Fiscal)	Enfermeira	******801
Moacyr Chagas dos Santos Neto (Suplente)	Enfermeiro	******594

Art. 4º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - HRC**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Flavia da Silva Lelis	Fisioterapeuta	******173
Juliane Araujo Neponuceno	Técnico em Enfermagem	******535
Silvana Dalto Muniz	Chefe de Setor V	******847
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Cleisiane Joise Casagrande Ribeiro (Fiscal)	Enfermeiro	******531
Silvana Dalto Muniz (Suplente)	Chefe de Setor V	******847

Art. 5º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SISTEMA DE AR CONDICIONADO E CLIMATIZAÇÃO - HRC**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SISTEMA DE AR CONDICIONADO E CLIMATIZAÇÃO - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Leonice Karnopp Kumm	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******196
André Pedro de Alcantara	Técnico em Radiologia	******490
Lucas Dione Piske Fernandes	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******379
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Dionatan Anderson Santos Cardoso (FISCAL)	Auxiliar em Serviços Gerais	******063
André Pedro de Alcantara (Suplente)	Técnico em Radiologia	******490

Art.6º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GRUPO GERADOR E SUBESTAÇÃO**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GRUPO GERADOR E SUBESTAÇÃO - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Eduardo de Lima Matos	Assessor III	******657
Jose Cândido dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	******732
Paulo Sérgio Cerqueira do Nascimento	Auxiliar de Serviços Gerais	******321

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Dionatan Anderson Santos Cardoso (FISCAL)	Auxiliar em Serviços Gerais	******063
Eduardo de Lima Matos (Suplente)	Assessor III	******657

Art. 7º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE 2° NÍVEL, MANUTENÇÃO DE 3° NÍVEL E RECARGA PARA EXTINTORES**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE 2° NÍVEL, MANUTENÇÃO DE 3° NÍVEL E RECARGA PARA EXTINTORES - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Iracilda Barbosa Siqueira	Técnica em Enfermagem	******440
Flávia Rejane de Oliveira Xavier	Enfermeira	******734
Marcia Batista dos Santos	Técnica em Enfermagem	******535
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Roseli Paulon José (Fiscal)	Enfermeiro	******900
Iracilda Barbosa Siqueira (Suplente)	Técnico em Enfermagem	******440

Art. 8º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

RECEBIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E SERVIÇOS - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Lincoln Gaioffatto Jorge	Farmacêutico	******659
Sidinei Francisco de Souza	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******828
Juliana Schellemberg	Auxiliar em Serviços Gerais	******414
Diego Porfirio Alves Silva	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	******166
FISCAL /SUPLENTE		
Tharles Alan Martins (Fiscal)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******855
Sidinei Francisco de Souza (Suplente)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******828

Art. 9º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE GESTÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E GUARDA**, no âmbito do **Hospitalar Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE GESTÃO E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E GUARDA (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Helin Beserra	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******824
Gesiane Bazilio Vieira	Diretora Geral da POC Macro II	******613
Poliana Moreira Ernica	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	******723
FISCAL /SUPLENTE		
Diego Frasson Araújo (Fiscal)	Técnico em Informática	******793

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Gesiane Bazilio Vieira (Suplente)	Diretora Geral da POC Macro II	******613

Art. 10º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES / ENGENHARIA CLÍNICA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES / ENGENHARIA CLÍNICA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Tharles Alan Martins	Técnico Administrativo Operacional de Saúde	******855
André Pedro de Alcantara	Técnico em Radiologia	******490
Marcio Marques Moraes	Técnico em Equipamentos Hospitalares	******918
FISCAL DE CONTRATO - TÉCNICOS		
Juliana Schellemberg (Fiscal)	Auxiliar em Serviços Gerais	******414
Tharles Alan Martins (Suplente)	Técnico Administrativo Operacional de Saúde	******855

Art. 11º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS LAVANDERIA**, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal (HRC), sem ônus e prejuízo de suas atividades:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS LAVANDERIA (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Renata Calixto da Costa	Auxiliar de Serviços Gerais	******008
Alex Alves dos Reis	Auxiliar de Serviços Gerais	******361
Wyllian Rômulo Eler Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	******516
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Diego Porfírio Alves Silva (Fiscal)	Auxiliar de Serviços Gerais	******166
Alex Alves dos Reis (Suplente)	Auxiliar de Serviços Gerais	******361

Art. 12º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE ANESTESIOLOGIA (HRC)**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE ANESTESIOLOGIA (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Rafaella de Assis Fonseca	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******184
Juliane Araujo Neponuceno	Técnico em Enfermagem	******535
Natália Gardenia Davanse Pieroni	Médico	******693
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Adonis Mendes Junior (Fiscal)	Médico	******501
Juliane Araujo Neponuceno (Suplente)	Técnico em Enfermagem	******535

Art. 13º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

DE COLETA INTERNA E EXTERNA, TRANSPORTE, TRATAMENTO (INCINERAÇÃO OU AUTOCLAVAGEM E INCINERAÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE RSS (GRUPOS A,B,E E EVENTUALMENTE C), DE FORMA CONTÍNUA, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE COLETA INTERNA E EXTERNA, TRANSPORTE, TRATAMENTO (INCINERAÇÃO OU AUTOCLAVAGEM E INCINERAÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE RSS (GRUPOS A,B,E E EVENTUALMENTE C)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Francielly Lopes Martins	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******219
Wanderson da Silva Barros	Auxiliar de Serviços Gerais	******197
Fábio Oliveira de Jesus	Auxiliar de Serviços Gerais	******566
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Emanoel Ribeiro Lemos (Fiscal)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******007
Francielly Lopes Martins (Suplente)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******219

Art. 14º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA (HRC)

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Lucas Dione Piske Fernandes	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******379
Danubya Alves Martiniano	Enfermeira	******818
Diego Frasson Araujo	Técnico em Informática	******166
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Raquel Batista Verly (Fiscal)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******321
Diego Frasson Araujo (Suplente)	Técnico em Informática	******166

Art. 15º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Marciano Monteiro Vieira	Enfermeiro	******193
Juliana Perin Vendrusculo	Enfermeiro	******801
Dionatan Anderson Santos Cardoso	Auxiliar em Serviços Gerais	******063
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Ismael Moreira (Fiscal)	Auxiliar de Serviços Gerais	******236
Dionatan Anderson Santos Cardoso (SUPLENTE)	Auxiliar em Serviços Gerais	******063

Art. 16º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE PRÉ-TRATAMENTO DE ÁGUA PARA HEMODIÁLISE E DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, PREDITIVA E CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

DE TRATAMENTO HEMODIALÍTICO, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE PRÉ-TRATAMENTO DE ÁGUA PARA HEMODIÁLISE E DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, PREDITIVA E CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TRATAMENTO HEMODIALÍTICO

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Mayara Teodoro Jacob Oliveira	Enfermeira	******283
Evelyne Cardoso T. Pereira Silva	Enfermeira	******938
Greice Quelle Saar	Enfermeira	******933
FISCAL DE CONTRATO E SUPLENTE		
Alice Cristine Rossmann Faga (Fiscal)	Enfermeira	******365
Mayara Teodoro Jacob Oliveira (Suplente)	Médica	******687

Art. 17º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SERVIÇOS DE ESGOTO**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

ABASTECIMENTO DE ÁGUA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Marcos Eduardo Fernandes	Médico Ortopedista	******960
Jose Cândido dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	******952
Dionatan Anderson Santos Cardoso	Auxiliar em Serviços Gerais	******063
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Ismael Moreira (Fiscal)	Auxiliar de Serviços Gerais	******236
Marcos Eduardo Fernandes (SUPLENTE)	Médico Ortopedista	******960

Art. 18º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **COMISSÃO DE SERVIÇOS DE ORTOPEDIA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE ORTOPEDIA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Elaine Aparecida Vieira	Enfermeira	******724
Rosival Nunes Silva	Enfermeiro	******298
Pauliana Braga Abreu	Médica Pediatra	******135
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Marcos Eduardo Fernandes (Fiscal)	Médico Ortopedista	******960
Pauliana Braga Abreu (Suplente)	Médica Pediatra	******135

Art. 19º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **LEVANTAMENTO RADIOMÉTRICO, CONTROLE DE QUALIDADE E TESTE DE RADIAÇÃO DE FUGA, COM EMISSÃO DE LAUDOS** e **DOSIMETRIA E EMISSÃO DE LAUDOS DE DOSÍMETRO**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

LEVANTAMENTO RADIOMÉTRICO, CONTROLE DE QUALIDADE E TESTE DE RADIAÇÃO DE FUGA, COM EMISSÃO DE LAUDOS e DOSIMETRIA E EMISSÃO DE LAUDOS DE DOSÍMETRO - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Anésia Amara Góes Velten	Técnica em Radiologia	******325
Lindoraci Araujo Pereira	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	******352
Genis Boone	Técnico em Radiologia	******893
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
André Pedro de Alcantara (Fiscal)	Técnico em Radiologia	******490
Genis Boone (Suplente)	Técnico em Radiologia	******893

Art. 20º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **PATOLOGIA CLÍNICA COM DIAGNÓSTICO LABORATORIAL**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

PATOLOGIA CLÍNICA COM DIAGNÓSTICO LABORATORIAL - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Sérgio Massatoshi Yamada	Farmacêutico	******436
Keicyane Andryelle Emerick Franco Ribeiro	Enfermeira	******680
Cristiano Ferreira da Silva	Enfermeiro	******454
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Gleicy Gomes Lopes (Fiscal)	Biomédica	******430
Keicyane Andryelle Emerick Franco Ribeiro (Suplente)	Enfermeira	******680

Art. 21º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Anésia Amara Góes Velten	Técnica em Radiologia	******325
Genis Boone	Técnico em Radiologia	******893
André Pedro de Alcântara	Técnico em Radiologia	******490
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Juliana Schellemberg (Fiscal)	Auxiliar de Serviços Gerais	******414
Genis Boone (Suplente)	Técnico em Radiologia	******893

Art. 22º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **FORNECIMENTO DE ENERGIA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

FORNECIMENTO DE ENERGIA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Eduardo de Lima Matos	Assessor III	******657
Paulo Sérgio Cerqueira do Nascimento	Auxiliar de Serviços Gerais	******321
Ismael Moreira	Auxiliar de Serviços Gerais	******236
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Dionatan Anderson Santos Cardoso (FISCAL)	Auxiliar em Serviços Gerais	******063
Ismael Moreira (Suplente)	Auxiliar de Serviços Gerais	******236

Art. 23º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **TELEFONIA FIXA**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

TELEFONIA FIXA - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Raquel Batista Verly	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******321
Jorge Victor Oliveira Melo	Chefe de Setor IV	******827
Bruno Batistini Rufino	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******037
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Diego Frasson Araujo (Fiscal)	Técnico em Informática	******166
Bruno Batistini Rufino (Suplente)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******037

Art. 24º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **PATOLOGIA CLÍNICA COM DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DE EXAMES ONCOLÓGICOS**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

PATOLOGIA CLÍNICA COM DIAGNÓSTICO LABORATORIAL DE EXAMES ONCOLÓGICOS - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
Rosival Nunes da Silva	Enfermeiro	******665
Moacyr Chagas dos Santos Neto	Enfermeiro	******594
Iane da Costa Scharff	Médica Hematologista	******101
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Elaine de Freitas (Fiscal)	Técnica em Enfermagem	******946
Iane da Costa Scharff (Suplente)	Médica Hematologista	******101

Art. 25º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de Recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE GASES MEDICINAIS - HRC**, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal - HRC, sem ônus e prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE GASES MEDICINAIS - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Fábio Oliveira de Jesus	Auxiliar de Serviços Gerais	******566
Wanderson da Silva Barros	Auxiliar de Serviços Gerais	******197
Claudinei Dias França	Auxiliar de Serviços Gerais	******218
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Emanoel Ribeiro Lemos (Fiscal)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******007

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Fábio Oliveira de Jesus (Suplente)	Auxiliar de Serviços Gerais	******566

Art. 26º. DESIGNAR os servidores para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização da prestação de **SERVIÇO ESPECIALIZADO DE CIRURGIAS PEDIÁTRICAS**, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal - HRC, sem ônus e prejuízo de suas atividades.

SERVIÇO ESPECIALIZADO DE CIRURGIAS PEDIÁTRICAS - HRC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Daiane Mara dos Santos Ragazao	Enfermeira	******250
Juliane Araújo Neponuceno	Técnica Em Enfermagem	******535
Tarcia Angleça Carias	Técnico em Enfermagem	******151
FISCAL/SUPLENTE		
Eraldo Pereira (Fiscal)	Médico Clínico Geral	******328
Marcos Vinicius Tavares Rolim (Suplente)	Médico Cirurgião Geral	******45

Art. 27º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de Recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **SERVIÇOS DE ÓRTESE E PRÓTESE/COHREC**, no âmbito do Hospital Regional de Cacoal - HRC e Complexo Hospitalar Regional de Cacoal - COHREC , sem ônus e prejuízo de suas atividades.

SERVIÇOS DE ÓRTESE E PRÓTESE - COHREC

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Rosival Nunes da Silva	Enfermeiro	******298
Diogo Loureiro de Freitas	Cirurgião Dentista Buxo-Maxilo-Facial	******951
Marcos Eduardo Fernandes	Médico	******307
Cristiani Viçozi Gaspari	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******511
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Marcelo Souza da Silva (Fiscal)	Técnico em Enfermagem	******864
Cristiani Viçozi Gaspari (Suplente)	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******511

Art. 28º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços de **CONTROLE E MONITORAMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, COM ANÁLISE PERIÓDICA DAS ÁGUAS, LIMPEZA E LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS**, no âmbito do **Hospital Regional de Cacoal (HRC)**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DE ÁGUA POTÁVEL

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Dionatan Anderson Santos Cardoso	Auxiliar em Serviços Gerais	******063
Jose Cândido dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais	******952
Roseli Paulon José	Enfermeiro	******900
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Cleisiane Joise Casagrande Ribeiro (Fiscal)	Enfermeiro	******531
Dionatan Anderson Santos Cardoso (SUPLENTE)	Auxiliar em Serviços Gerais	******063

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Art. 29º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos serviços em **Hemodinâmica Cardiológica, Neurológica e Vascular, nas modalidades adulta e pediátrica, abrangendo procedimentos diagnósticos e terapêuticos**, Termo de Contrato nº 599/2026/PGE-SESAU (73105400) - AZEVEDO & AZEVEDO LTDA e Termo de Contrato nº 593/2026/PGE-SESAU (73042057) - HOSPITAL SAMAR LTDA sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇO DE HEMODINÂMICA CARDIOLÓGICA, NEUROLÓGICA E VASCULAR

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Lizlaiam Ferreira Sodré	Técnico Administrativo Operacional da Saúde	******026
Daiane Mara dos Santos Ragazão	Enfermeira	******250
Tiago Francisco de Oliveira	Enfermeiro	******851
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Angela Antunes de Morais Lima (Fiscal)	Enfermeiro	******168
Marciano Monteiro Vieira (Suplente)	Enfermeiro	******193

Art. 30º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para atuarem como membros da Comissão de recebimento, bem como Fiscal e Suplente, para fins de acompanhamento, recebimento e fiscalização dos **serviços de Neonatologia do Hospital Regional de Cacoal**, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades.

SERVIÇO DE NEONATOLOGIA

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Marcia Butzke Frederico Rodrigues	Administradora	******450
Mateus Batista Moreira Junior	Fisioterapeuta	******414
Elizete Silva Lara Rangel	Enfermeira	******523
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Ana Paula Fernandes Boa Sorte Bazzi (Fiscal)	Médica	******893
Elizete Silva Lara Rangel (Suplente)	Enfermeiro	******523

Art. 31º. DESIGNAR os servidores abaixo na **Comissão de Acompanhamento da Contratualização e Fiscais de Contrato do Termo de Contrato 647 (0062205041),** celebrado ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SESAU –, apoiado pelo FUNDO ESTADUAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ/MF nº 00.733.062/0001-02 e a empresa NOVA IMAGEM LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 17.323.000/0001-25, cujo objeto é a Contratação de Credenciados que atuem na Prestação 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., instruído por meio Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 99/2021/SUPEL/RO (0021614158), com Termo de Referência atualizado (0061158370) nos moldes da Lei 8.666/93.

SERVIÇO DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA E RESSONÂNCIA MAGNÉTICA

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBROS		
Lizlaiam Ferreira Sodré	Técnica Administrativa Operacional da Saúde	******026
André Pedro de Alcantara	Técnico em Radiologia	******490
Genis Boone	Técnico em Radiologia	******523
FISCAL DE CONTRATO/SUPLENTE		
Renata Mariela Carlotto de Lima Ornellas (Fiscal)	Médica Cirurgiã Geral	******703

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Genis Boone (Suplente)	Técnico em Radiologia	******523

Art. 32º. Revogar o teor da Portaria nº 4634 de 12 de agosto de 2026, publicada no DOE Nº 184 de 23 de setembro de 2026.

Art. 33º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 01 de outubro de 2026.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde - SESAU/RO

Protocolo 77246063

Portaria nº 5719 de 05 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando o teor do Processo nº 0036.042946/2026-83 , e Requerimento (77110567).

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias de licença, ao Servidor(a) **EVANDRO GOMES CORREIA JUNIOR**, ocupante do cargo de Assistente Social, Matrícula nº ******045**, lotado no Hospital Regionalde Cacoal, no período de **02/01/2027 à 09/01/2027**, por **doação de sangue** à Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de **27/01/2026, 31/03/2026, 13/07/2026 e 28/09/2026**, total de 04 (quatro) doações, em conformidade com a Lei nº 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1º da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, e PORTARIA Nº. 907/GAB/SESAU de 07 de Maio de 2019.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77310096

Portaria nº 5706 de 05 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 0036.043404/2026-28

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, ao Servidor(a) **MARINALVA GONÇALVES DAS NEVES**, Matricula nº ******420, ocupante do cargo de Técnico em laboratório e, pertencente ao Quadro de Servidor da Secretária de Estado da Saúde/SESAU, lotado(a) no Hospital infantil Cosme e Damião - HICD, no período de **24.09.2026 à 01.10.2026,** conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77290844

Portaria nº 5722 de 05 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o teor do Processo nº 0036.043729/2026-19

R E S O L V E:

Art.1º. CONCEDER, 08 (oito) dias consecutivos por **LICENÇA FALECIMENTO**, ao Servidor(a) **JOCILAINE JÉNYFER FRANCISCO SILVA**, Matricula nº ******553**, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem e, pertencente ao Quadro de Servidor da Secretária de Estado da Saúde/SESAU, lotado(a) no Hospital Regional de Cacoal, no período de **23.09.2026 à 30.09.2026,** conforme estabelecido na Lei Complementar n. 68/92, Art. 135, inciso III, alínea "b".

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77316622

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria nº 4828 de 19 de agosto de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, vem expedir a presente portaria, considerando o processo nº 0036.014485/2026-59.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora **VERÔNICA MARISLAYNE RIBEIRO DOS SANTOS,** matricula nº ******273, ocupante do cargo de Assessor VIII, lotado (a) na Gerência de Contabilidade em substituição a servidora **SARA LOPES RIBEIRO DE ARAÚJO,** matrícula nº ******808, ocupante do cargo de Gerência de Contabilidade, para responder em todas as Competências e Atribuições Administrativas, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU, no período de **19.08.2026 a 28.08.2026** , motivo de férias regulares.

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

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS

Secretário de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 75713819

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 415/2026

PROCESSO Nº 0036.035202/2026-11

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 INSUMOS MÉDICO-HOSPITALARES DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE ENDOSCOPIA DIGESTIVA ALTA, COMPREENDENDO BALÕES DILATADORES ESOFÁGICOS (DIÂMETROS DE 6–8 MM E 8–10 MM) E SERINGA INSUFLADORA COM MANÔMETRO, DESTINADOS AO TRATAMENTO ENDOSCÓPICO DE ESTENOSES ESOFÁGICAS EM FAVOR DE PACIENTE PEDIÁTRICA INTERNADA NO HOSPITAL INFANTIL COSME E DAMIÃO – HICD, 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 das empresas:

EMPRESA	ITEM	VALOR
HTS - TECNOLOGIA EM SAUDE COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA CNPJ: 66.437.831/0001-33	1 e 2	R$ 2.000,00
BOSTON SCIENTIFIC DO BRASIL LTDA CNPJ: 01.513.946/0001-14	3	R$ 500,00
VALOR TOTAL		**R$ 2.500,00**

Conforme Termo de Referência (76898169), Justificativa da Contratação (76899074), Parecer Juridico Referencial Nº 1/2024/PGE-GAB (76796047), Motivação da Homologação (76901010) e Análise nº 430/2026/SESAU-NAP (76956407). 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$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)**

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 76961138

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0036.041793/2026-57

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 realização de angioplastia coronariana percutânea da artéria descendente anterior, com utilização de imagem intravascular por IVUS e/ou OCT e disponibilização de dispositivos para modificação de placa calcificada, incluindo litotripsia intravascular, Cutting Balloon e/ou aterectomia rotacional, conforme avaliação técnica intra-procedimento, incluindo implante de até 2 stents, em favor de paciente internado no Hospital de Base Doutor Ary

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Pinheiro - HB, mediante Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 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, inscrita no CNPJ nº 09.608.791/0001-01	01	R$ 73.257,77
VALOR TOTAL		**R$ 73.257,77**

Conforme Termo de Referência (77179527), Justificativa da Contratação (77181880), Despacho PGE-SESAU (77269620), Motivação da Homologação (77392167) e Análise n.º455/2026/SESAU-NAP (77392819). 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$** 73.257,77 (setenta e três mil duzentos e cinquenta e sete reais e setenta e sete centavos)**.**

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**
Secretária Executiva de Estado da Saúde
(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 77392845

Portaria nº 5764 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos daLei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n° 0036.044344/2026-61, Memorando 20 (77394000).

R E S O L V E:

Art. 1º. – RELOTAR, a contar de 07 de outubro de 2026, no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro|**HBAP**, o (a) servidor (a) **MIRIAM BRAMINI,** matrícula nº:******835**, ocupante do cargo de **AUXILIAR DE SAÚDE,** pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotada no Hospital Infantil Cosme e Damião|HICD.

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

FABIO JULIO PERONDI SILVA
Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 77394176

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.108676/2022-57
Termo de Convênio: nº 583/PGE-2022
Objeto: Apoio financeiro do Estado para custear as despesas destinadas à aquisição de computadores de unidades de saúde do Município de Chupinguaia.
Valor do Repasse: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)
Concedente: Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU/RO (CNPJ/MF nº 04.287.520/0001-88)
Convenente: Prefeitura Municipal de Chupinguaia através do Fundo Municipal de Saúde (CNPJ/MF sob nº 08.673.415/0001-38)
Assunto: Termo de Homologação

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

Considerando o andamento do Processo SEI nº 0036.108676/2022-57, referente ao Termo de Convênio nº 583/PGE-2022, firmado entre a Prefeitura Municipal de Chupinguaia, através do Fundo Municipal de Saúde e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a Prefeitura apresentou a Prestação de Contas de acordo com o art. 150, inciso I, do Decreto Estadual nº 9.997/2002.

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

- Relatório de Análise da Prestação de Contas/NAPC/CPOP/SESAU (0050138744);

- Relatório de Vistoria In Loco (0060669395).

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

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9.997/2002 e com base nas considerações apresentadas na Prestação de Contas do Convênio nº 583/PGE-2022, ratificamos o parecer opinativo pela **HOMOLOGAÇÃO** da prestação de contas conforme exposto nos seguintes documentos:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas/NAPC/CPOP/SESAU (0050138744);
- Relatório de Vistoria In Loco (0060669395);
- Parecer Técnico e Financeiro nº 34/2026/SESAU-NAPC (71300540).

Pautando-se nos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e do formalismo moderado, e diante da ausência de prejuízo financeiro remanescente, resta comprovado que os documentos apresentados atestam a aplicação dos recursos na finalidade pactuada e o adimplemento do objeto conveniado, sem prejuízo das ressalvas acima registradas.

Portanto, somos de opinião que a Prestação de Contas do Convênio nº 583/PGE-2022 ESTÁ REGULAR COM RESSALVAS, para aprovação e homologação.

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

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

ILEZIANE DA SILVA PINTO

Coordenadora de Planejamento, Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU

DO ORDENADOR DE DESPESAS

Com base nos procedimentos previstos na Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 6.170/2007, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e demais normativas aplicáveis ao Convênio nº **583/PGE-2022**, bem como nos relatórios analisados:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas/NAPC/CPOP/SESAU (0050138744);
- Relatório de Vistoria In Loco (0060669395);
- Parecer Técnico e Financeiro nº 34/2026/SESAU-NAPC (71300540).

Dessa forma, **HOMOLOGO** a análise da Prestação de Contas e, com base nas manifestações constantes dos autos, **APROVO, COM RESSALVAS**, a Prestação de Contas do Convênio celebrado entre a Prefeitura Municipal de Chupinguaia, por meio do Fundo Municipal de Saúde, e o Governo do Estado de Rondônia, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde SESAU

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva de Estado da Saúde

Protocolo 76458470

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo SEI nº: 0036.302801/2020-51

Processo Físico nº 01-1712.05412-0000/2016

Termo de Convênio: nº 076/PGE-2016

Objeto: Aquisição de Medicamentos, Material Penso e Equipamentos Hospitalares

Valor do Repasse: R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)

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

Convenente: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia do Oeste (CNPJ/MF sob nº 15.884.109/0001-06)

Assunto: Termo de Homologação

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

Considerando o andamento do Processo SEI nº 0036.302801/2020-51, referente ao Termo de Convênio nº 076/PGE-2016, firmado entre a Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia do Oeste e o Governo do Estado de Rondônia,

por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, informamos que a Prefeitura apresentou a Prestação de Contas de acordo com o art. 150, inciso I, do Decreto Estadual nº 9.997/2002.

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

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2025/NAPC/CPOP/SESAU (0067210774).

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

OZELI RODRIGUES DA SILVA COSTA

Chefe de Núcleo

DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PROJETOS - CPOP/SESAU

Em conformidade com o art. 6º, inciso V, do Decreto Estadual nº 9.997/2002 e com base nas considerações apresentadas na Prestação de Contas do Convênio nº 076/PGE-2016, ratificamos o parecer opinativo pela **HOMOLOGAÇÃO** da prestação de contas conforme exposto nos seguintes documentos:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2025/NAPC/CPOP/SESAU (0067210774);
- Parecer Técnico e Financeiro nº 65/2026/SESAU-NAPC (73498698).

Ante o exposto, considerando as diligências de saneamento acostadas aos autos alusivas às documentações de Prestação de Contas do Termo de Convênio nº 076/PGE-2016, apresentadas pela Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia do Oeste, esta Coordenadoria - CPOP/SESAU entende que as inconsistências remanescentes configuram meras impropriedades formais. Pautando-se nos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e do formalismo moderado, e diante da ausência de prejuízo financeiro, resta comprovado que os documentos apresentados atestam adequadamente a aplicação do recurso na finalidade pactuada, bem como o adimplemento do objeto conveniado.

Portanto, somos de opinião que a prestação de contas do Convênio nº 076/PGE-2016, ESTÁ REGULAR COM RESSALVAS para aprovação e homologação.

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

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

ILEZIANE DA SILVA PINTO

Coordenadora de Planejamento, Orçamentário e Projetos - CPOP/SESAU

DO ORDENADOR DE DESPESAS

Com base nos procedimentos previstos na Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Federal nº 6.170/2007, Decreto Estadual nº 18.221/2013 e demais normativas aplicáveis ao Convênio nº **076/PGE-2016**, bem como nos relatórios analisados:

- Relatório de Análise da Prestação de Contas 2025/NAPC/CPOP/SESAU (0067210774);
- Parecer Técnico e Financeiro nº 65/2026/SESAU-NAPC (73498698).

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

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva de Estado da Saúde

Protocolo 77110662

Portaria nº 5585 de 28 de setembro de 2026

Estabelece no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia orientações, critérios, procedimentos, responsáveis e prazos a serem observados pelos integrantes do Sistema de Controle Interno (SCI), quanto aos processos administrativos relativos a gestão de estoque, em especial, almoxarifado de materiais, bens de consumo e insumos.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 41 da Lei Complementar nº. 965 de 20/12/2017, publicada no DOE nº. 238 de 20 de dezembro de 2017, e

CONSIDERANDO o art. 96 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, o qual dispõe que o levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

CONSIDERANDO o Decreto nº 24.041, de 8 de julho de 2019 que, regulamenta a gestão patrimonial, relativa aos bens móveis, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, e revoga o Decreto n. 17.691, de 4 de abril de 2013, que dispõe sobre a administração e o controle de bens móveis que compõem o acervo patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo e suas respectivas baixas";

CONSIDERANDO o Decreto nº 24.884, de 18 de março de 2020 que, dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis, serviços e patrocínios, sem ônus ou encargos, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos Órgãos e pelas Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta;

CONSIDERANDO a necessidade da padronização, uniformização de procedimentos administrativos e aprimoramento dos pontos de controle, visando à otimização das rotinas internas de cada setor desta Secretaria de Estado da Saúde, em atendimento ao Princípio da Eficiência que trata o artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o Decreto nº 31279, de 23 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre o Sistema Estadual de Controle Interno, em especial o art. 2º, inciso IV, no qual é exarado que a segunda linha de defesa é constituída pelas funções de supervisão, monitoramento assessoramento quanto a aspectos relacionados aos riscos e controles internos da gestão do órgão ou entidade;

CONSIDERANDO que a primeira linha de defesa é constituída pelos controles internos da gestão, formados pelo conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores do respectivo Órgão Executor de Controle Interno, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do órgão ou entidade;

CONSIDERANDO a Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP 04 (R1) de 13 de novembro de 2025 que estabelece os critérios contábeis para o reconhecimento, mensuração, evidenciação e divulgação dos estoques nas entidades do setor público;

CONSIDERANDO que o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), elaborado pela Secretaria do Tesouro Nacional, estabelece que os estoques compreendem ativos mantidos para consumo, distribuição ou utilização na prestação de serviços públicos, devendo ser reconhecidos, mensurados, controlados e evidenciados de forma a refletir adequadamente a situação patrimonial da entidade;

CONSIDERANDO o disposto nos art. 1°, §1° e art. 50 da Lei Complementar n°101, de 4 de maio de 2000 - LRF, que estabelecem que a gestão fiscal deve ser planejada e transparente, mediante a prevenção de riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, bem como determinam a manutenção de sistema de contabilidade apto a evidenciar os fatos relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial, observando os padrões de consolidação das contas públicas, de modo a assegurar a adequada contabilização, o controle, a conciliação e a evidenciação dos estoques e demais bens mantidos em almoxarifado;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, ao estabelecer normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com ações e serviços públicos de saúde, impõe a necessidade de controles administrativos e patrimoniais que assegurem a correta aplicação, rastreabilidade e prestação de contas dos recursos públicos destinados à saúde, incluindo os materiais de consumo e insumos mantidos em almoxarifado;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, que trata de instruções relativas a materiais no que se refere a aquisição, racionalização, recebimento e aceitação, armazenagem, requisição e distribuição, carga e descarga, saneamento, tipos de controles, renovação de estoque, inventários físico, conservação e recuperação, responsabilidade e indenização, cessão e alienação.

CONSIDERANDO o que consta dos autos do processo nº 0036.100986/2022-23,

RESOLVE:

Art. 1°Estabelecer, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO) orientações, critérios, procedimentos, responsáveis e prazos a serem observados pelos integrantes do Sistema de Controle Interno (SCI), quanto aos processos administrativos relativos a gestão de estoque em almoxarifado de materiais, bens de consumo e insumos.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2° Para fins desta Portaria, consideram-se os seguintes conceitos:

I - Almoxarifado Central: unidade responsável, no âmbito de suas competências e dos estoques sob sua gestão direta, pela execução ou coordenação das atividades de programação, solicitação de aquisição, armazenamento, distribuição, transferência e demais ações de gestão de estoque, observadas as competências específicas de cada área, os fluxos institucionais e as instâncias responsáveis pela seleção e padronização dos itens.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

II - Almoxarifado Local: considerados aqueles que realizam a gestão de estoque nas unidades administrativas e assistenciais, que guardam, armazenam, preservam, acondicionam e movimentam materiais, bens de consumo e insumos no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde. Constituem exemplos de almoxarifados locais aqueles que integram as unidades: Hospital de Base Ary Pinheiro (HBAP), Hospital Infantil Cosme e Damião (HICD), Hospital Regional de Cacoal (HRC), Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal (HEURO - Cacoal), Hospital Regional de Buritis (HRB), Hospital Regional de Extrema (HRE), Hospital Regional de São Francisco do Guaporé (HRSF), Hospital e Pronto Socorro João Paulo II (HJPII), Centro de Diálise de Ariquemes (CDA), Hospital de Retaguarda, Policlínica Oswaldo Cruz (POC), Centro de Diagnóstico por Imagem (CDI), Centro de Reabilitação de Rondônia (CERO), Serviço de Atendimento Médico Domiciliar (SAMD), Assistência Médica Intensiva (AMI), Gerência Regional de Saúde de Ji-Paraná (GRS1), Gerência Regional de Saúde de Cacoal (GRS2), Gerência Regional de Saúde de Vilhena (GRS3), Gerência Regional de Saúde de Ariquemes (GRS4), Gerência Regional de Saúde de Rolim de Moura (GRS5), Gerência Regional de Saúde Madeira-Mamoré (GRS6), Farmácia Especializada de Porto Velho, Unidade de Saúde Fluvial Walter Bartolo (USSFWB) e outras que unidades que guardem, armazenam e acondicionam materiais, bens de consumo e insumos no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

III- Subestoques: constituem locais de armazenamento vinculados ao almoxarifado central ou locais, destinados à guarda temporária de materiais, bens de consumo e insumos para atendimento das demandas operacionais das unidades administrativas e assistenciais.

IV - Almoxarifado Satélite: local predefinido das unidades de saúde destinado à guarda e conservação de materiais vinculado a algum setor do estabelecimento de saúde e que tem a função de armazenar um estoque mínimo de itens necessários. A localização e a disposição interna do local satélite deverão ser reguladas pela política administrativa do almoxarifado local e se subordinam a este em relação a controle de materiais e normas de procedimentos.

V - Setores Satélites: são setores predefinidos das unidades de saúde que necessitam de quantidades estratégicas de insumos para etapas do processamento e/ou assistência hospitalar. Localizam-se fora da estrutura física do Almoxarifado Local e se subordinam a este em relação a controle de materiais e normas de procedimentos.

VI - Centro de Material e Esterilização (CME): setor de apoio técnico, que tem como finalidade o fornecimento de materiais médico-hospitalares adequadamente processados às áreas assistenciais, proporcionando, assim, condições para o atendimento direto e a assistência à saúde dos indivíduos enfermos e sadios.

VII - Inventário: instrumento periódico de controle, que tem por finalidade confirmar a existência física, entradas e saídas dos materiais, bens de consumo e insumos do Órgão ou Entidade, de forma a confrontá-los com o saldo contábil registrado no período;

VIII -Material de Consumo: todo bem ou material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade ou característica física, ou que tenha sua utilização limitada em até dois anos, conforme o prazo de validade expresso pelo fabricante, nos termos do art. 15, § 2º, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

a) Excepcionalmente, consideram-se materiais de consumo as Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME), caracterizados como insumos de saúde destinados à assistência ao paciente e empregados na realização de procedimentos médicos, odontológicos, de reabilitação, diagnósticos ou terapêuticos, conforme diretrizes estabelecidas no Manual de boas práticas de OPME do Ministério da Saúde.

IX - Acuracidade: indica o nível de qualidade e confiabilidade da informação contida nos sistemas de controle, em relação à existência física dos itens;

X - Rastreabilidade: capacidade de traçar o histórico, a aplicação ou a localização de um item por meio de informações previamente registradas.

XI - Racionalização: ações que têm como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos.

XII - Padronização de Produtos: inclusão de material de uso regular ao rol de itens necessários ao atendimento das demandas assistenciais, conforme as condutas adotadas pelo estabelecimento de saúde em catálogo do Almoxarifado Central;

XIII - Balancete de Posição de Estoque: demonstrativo de dados referentes as entradas, saídas, perdas e o saldo atual de insumos guardados, armazenados, etc. em dado momento de forma quantitativa e em valores;

XIV - Movimentações orçamentárias e extraorçamentárias: são todos os registros de entrada, saída ou alteração dos estoques de materiais, bens de consumo e insumos realizados no sistema oficial de gestão de estoques, decorrentes da execução orçamentária ou de fatos administrativos que produzam efeitos patrimoniais:

a) Movimentações orçamentárias: aquelas decorrentes da execução da despesa pública, compreendendo, entre outras, as aquisições de materiais, bens de consumo e insumos realizadas mediante regular processo de execução

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

orçamentária;

b) Movimentações extraorçamentárias: aquelas decorrentes de fatos administrativos que alterem os estoques sem execução da despesa orçamentária, tais como transferências entre unidades, doações, devoluções, cessões, perdas, avarias, vencimentos, ajustes de inventário, reclassificações, incorporações, baixas e demais alterações patrimoniais devidamente formalizadas.

Art. 3° São considerados Almoxarifados Centrais da Secretaria de Estado da Saúde:

I - Coordenadoria de Logística, Almoxarifado e Patrimônio (CLAP), responsável pela aquisição, controle, inventário, acompanhamento dos materiais, bens de consumo, insumos não relacionados nos demais almoxarifados centrais;

II - Coordenadoria de Gestão e Assistência Farmacêutica (CGAF), responsável, no âmbito de suas competências e dos estoques sob sua gestão direta, pela programação, aquisição, armazenamento, controle, inventário, distribuição e acompanhamento dos medicamentos, soluções medicamentosas, medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e dietas enterais e parenterais.

III - Coordenadoria de Gestão de Produtos Médicos (CGPM), responsável pela aquisição, controle, inventário, acompanhamento dos materiais, bens de consumo e insumos relativos a dispositivos médicos hospitalares e OPME;

IV - Laboratório Central de Saúde Pública do Estado de Rondônia (LACEN), responsável pela aquisição, controle, inventário, acompanhamento dos materiais, bens de consumo e insumos laboratoriais;

V - Laboratório Estadual de Patologia e Análises Clínicas do Estado de Rondônia (LEPAC), responsável pela aquisição, controle, inventário, acompanhamento dos materiais, bens de consumo e insumos laboratoriais patológicos;

VI - Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura em Saúde (CEAS), responsável pela pela aquisição, guarda, controle, inventário, acompanhamento dos materiais, bens de consumo e insumos destinados às atividades de engenharia e arquitetura.

§1° Compete à Subdiretoria de Inovação, Logística e Tecnologia (SDILTEC) orientar, recomendar, definir normativos e/ou avaliar a metodologia das atividades de controle de estoque dos almoxarifados.

§2° Quanto à gestão de bens de consumo, os almoxarifados locais ficam subordinados tecnicamente aos almoxarifados centrais, e deverão observar as orientações técnicas e os fluxos estabelecidos pelos respectivos Almoxarifados Centrais, sem prejuízo da autonomia administrativa da unidade e da responsabilidade local pela guarda, controle, movimentação, conservação e utilização dos itens sob sua gestão.

CAPÍTULO II
DAS SOLICITAÇÕES PARA ABASTECIMENTO E/OU AQUISIÇÃO
Seção I
Do Planejamento e Solicitação de Aquisições

Art. 4° As aquisições de materiais destinadas à reposição de estoques e/ou ao atendimento de necessidades específicas das unidades deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio da Central de Compras ou Coordenadorias com atribuições equivalentes de gestão, observadas as normas e os procedimentos vigentes.

Art. 5° O planejamento das aquisições de materiais, bens de consumo e insumos observará o cronograma estabelecido pelos almoxarifados centrais.

Art. 6° Os Almoxarifados Locais deverão prestar suporte aos Almoxarifados Centrais, quando necessário, mediante o fornecimento de informações e dados sob sua responsabilidade, a fim de subsidiar o planejamento e a elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD) nos processos de aquisição.

Art. 7° Os almoxarifados centrais deverão consolidar e analisar as demandas encaminhadas pelos almoxarifados locais, observando o histórico de consumo, os níveis de estoque e o ponto de reposição, a fim de subsidiar a definição da quantidade a ser adquirida.

Art. 8° Os almoxarifados centrais deverão promover a padronização, catalogação e a centralização das aquisições de materiais, visando à economicidade, ao melhor planejamento das compras e à racionalização dos recursos públicos, evitando a duplicidade de processos e a descentralização indevida das aquisições.

Art. 9° A descrição dos materiais nos pedidos de aquisição deverá observar critérios técnicos que possibilitem a adequada caracterização do objeto.

Parágrafo único. Nos casos em que a descrição do material exigir conhecimentos técnicos específicos, poderão ser anexados ao pedido de aquisição documentos complementares, tais como modelos, desenhos, gráficos, prospectos, amostras ou outros elementos necessários à adequada especificação do objeto.

Art. 10. Os pedidos de aquisição extraordinários somente serão processados após a verificação, pelo almoxarifado competente, da inexistência do material solicitado ou da impossibilidade de atendimento por material similar ou sucedâneo que possa suprir a necessidade da unidade solicitante.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

§ 1° O caráter extraordinário ou urgente da solicitação não implica aquisição ou disponibilização imediata do item, devendo ser observados os procedimentos administrativos aplicáveis, a padronização vigente, a disponibilidade orçamentária e de estoque e os prazos inerentes ao processo de aquisição.

Art. 11. As aquisições deverão observar critérios de planejamento e consumo racional, evitando-se a formação de estoques excessivos de materiais sujeitos à perda de suas características de uso, vencimento, deterioração ou obsolescência em curto prazo, especialmente aqueles cuja demanda, tecnologia ou especificação possam sofrer alterações.

Art. 12. Os materiais, medicamentos, insumos e demais itens mantidos em subestoques, almoxarifados satélites ou setores satélites permanecerão sob responsabilidade da unidade administrativa ou assistencial à qual estiverem vinculados, sem prejuízo da subordinação técnica ao respectivo Almoxarifado Central ou Local.

§ 1º Compete ao responsável pela unidade ou setor manter o controle da quantidade, localização, validade, condições de armazenamento, movimentação e utilização dos itens sob sua guarda.

§ 2º A movimentação, transferência, consumo, devolução, perda, vencimento, avaria ou qualquer outra ocorrência relacionada aos itens deverá ser registrada no sistema oficial de gestão de estoques no prazo definido pela gestão.

§ 3º Os responsáveis pelos subestoques e setores satélites deverão fornecer, sempre que solicitados, informações e documentos necessários à realização de inventários, conciliações e demais procedimentos de controle.

Seção II

Da Requisição e Abastecimento

Art. 13. A distribuição de materiais consiste no processo de disponibilização dos itens de estoque aos usuários, assegurando a entrega em condições adequadas de uso, conforme os procedimentos de controle estabelecidos pela Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 14. O fornecimento de materiais poderá ocorrer mediante os seguintes procedimentos:

I - fornecimento por pressão: realizado mediante tabelas de provisão previamente estabelecidas pela unidade solicitante, com entrega programada em períodos definidos, independentemente de solicitação posterior, aplicável, preferencialmente, aos materiais de consumo rotineiro, tais como:

a) materiais de limpeza e conservação;

b) materiais de expediente de uso contínuo;

c) gêneros alimentícios;

d) insumos de baixa requisição ou com prazo de validade próximo ao vencimento.

II - fornecimento por requisição: procedimento padrão de atendimento das demandas internas, mediante apresentação de pedido de material formalizado pela unidade solicitante, com registro da movimentação no sistema oficial de gestão de estoques.

Art. 15. Compete aos almoxarifados centrais o abastecimento das unidades setoriais, cabendo aos almoxarifados locais formalizar as respectivas solicitações, nas quais deverão ser informados:

I - Do pedido e abastecimento:

a) Código SKU padronizado pelo Almoxarifado Central;

b) descrição padronizada do material, bem de consumo e/ou insumo;

c) quantidade;

d) unidade de medida;

e) acondicionamento e embalagem;

Parágrafo único. Caberá aos almoxarifados locais solicitar os materiais, bens de consumo e insumos conforme o cronograma estabelecido pelo almoxarifado central, observando o planejamento anual, as estimativas de consumo e o consumo médio, sem prejuízo da análise de situações excepcionais devidamente justificadas.

Art. 16. As solicitações de fornecimento de materiais deverão ser realizadas exclusivamente por meio dos sistemas oficiais de gestão de estoques reconhecidos institucionalmente pela SESAU e mantidos ou disponibilizados tecnicamente pela Coordenadoria de Inovação e Tecnologia da Informação (CITI), conforme as atribuições definidas para cada sistema.

§ 1º As requisições de materiais deverão observar as tabelas de provisão, as estimativas de consumo e o catálogo de materiais vigente no almoxarifado local ou na unidade responsável pelo estoque.

§ 2º Para fins desta Portaria, consideram-se sistemas oficiais de gestão de estoques da SESAU aqueles reconhecidos e controlados pela Coordenadoria de Inovação e Tecnologia da Informação, tais como HOSPUB, HOSPUB-WEB, FARMA, SIM, e-Consumo, HORUS e e-Estoque, ou outros que oficialmente venham a substituí-los, observada a regra de prevalência estabelecida neste artigo.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

§ 3º Cada espécie de material ou processo deverá possuir sistema de registro definido pela SESAU como sistema de referência, considerando suas características operacionais e assistenciais.

§ 4º Quando uma mesma movimentação estiver registrada em mais de um sistema, deverá ser assegurada a correspondência entre os registros, prevalecendo, para fins de controle de estoque, o sistema oficialmente definido como fonte de referência para aquela operação.

§ 5º As requisições sistêmicas deverão ser anexadas ao respectivo processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, mediante documento ou relatório que permita identificar, no mínimo, a unidade solicitante, responsável pela requisição, data, itens, quantidades e destino.

§ 6º As divergências deverão ser identificadas, justificadas e regularizadas pela área competente, não sendo admitida a manutenção de informações ou saldos divergentes sem a devida justificativa formal, na seguinte forma:

I – à área gestora do processo: compete analisar a divergência, validar as informações, verificar a aplicação da regra de negócio e promover a correção dos dados quando a inconsistência decorrer de procedimento operacional ou lançamento incorreto;

II – a Coordenadoria de Inovação e Tecnologia da Informação (CITI): compete analisar e promover a correção da divergência quando esta decorrer de falha técnica, erro de integração, indisponibilidade, erro de sistema ou outro problema de natureza tecnológica;

III – à área contábil: compete analisar e promover a regularização das divergências que envolvam aspectos de natureza contábil, observadas as competências e atribuições legalmente estabelecidas.

Art. 17. Os materiais, medicamentos, insumos e demais itens destinados a uso imediato ou entrega direta à unidade requisitante, que, por sua natureza, especificidade, condições de conservação ou finalidade assistencial, não necessitem transitar fisicamente pelo Almoxarifado Central ou Local, deverão observar procedimento específico de registro, controle e rastreabilidade.

§ 1º A utilização do procedimento previsto no caput dependerá de justificativa quanto à necessidade de entrega direta e de autorização da unidade responsável pela gestão do estoque.

§ 2º Mesmo quando não houver trânsito físico pelo almoxarifado, deverá ser realizado o correspondente registro sistêmico da entrada, destinação e saída ou consumo do material.

§ 3º O registro deverá identificar, no mínimo, o material, quantidade, unidade destinatária, responsável pelo recebimento, documento de origem, finalidade e data da operação.

§ 4º A documentação da operação deverá ser vinculada ao respectivo processo administrativo, quando houver, permitindo sua posterior conferência, inventário e conciliação.

§ 5º O tratamento contábil observará a natureza da operação e somente será reconhecido como consumo quando caracterizada a efetiva utilização do material.

CAPÍTULO III
DAS ENTRADAS, RECEBIMENTOS E SAÍDAS
Seção I
Do Recebimento

Art. 18. O recebimento consiste no ato pelo qual o material, bem ou insumo adquirido é entregue à Secretaria de Estado da Saúde no local previamente designado, podendo ocorrer:

§1° provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

§2° definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§3° O recebimento e incorporação de que trata o *caput* deste artigo, ocorrerá nos almoxarifados centrais, salvo quando o objeto da despesa não possa ou não deva ali ser estocado ou recebido, caso em que a entrega se fará nos locais designados (almoxarifado local) com o acompanhamento de servidor pertencente ao Almoxarifado Central, sendo que qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada do material será sempre no Almoxarifado Central.

Art. 19. O recebimento, rotineiramente, nos órgãos sistêmicos, decorrerá de:

I - compra;

II - convênio, termo de parceria ou documento congênere;

III - doação;

IV - dação em pagamento;

V - produção própria e reaproveitamento;

VI - permuta;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

VII - transferência;

VIII - Empréstimo;

IX - Estornos e/ou erros;

X - restituição de bem.

Parágrafo único. As doações, transferências recebidas e/ou concedidas deverão observar o disposto nos normativos correlatos.

Art. 20. São considerados documentos hábeis para recebimento:

I - nota Fiscal;

II - termo de Cessão/Doação ou Declaração exarada no processo relativo à Permuta;

III - guia de Remessa de Material ou Nota de Transferência; ou

IV - guia de Produção.

Art. 21. Cada almoxarifado conterá comissão composta para recebimento provisório e definitivo dos materiais, bens de consumo e insumos, devendo esta conter no mínimo 03 (três) servidores, sendo o presidente servidor efetivo.

§ 1º A comissão, resguardadas as responsabilidades legais, é responsável pelo recebimento dos itens empenhados, conferência, aceite, certificação de documento fiscal, conferência de certidões, emissão de relatório e termo de recebimento, e ainda pela expedição de despachos padronizados, com vistas à elaboração dos registros da liquidação efetuada.

§ 2º A comissão deverá realizar a conferência da quantidade, especificação, apresentação, unidade de fornecimento, integridade das embalagens e, quando aplicável, lote, prazo de validade e condições de conservação, confrontando os itens recebidos com o instrumento contratual, empenho, ordem de fornecimento ou documento equivalente.

§ 3º A conferência deverá observar roteiro ou checklist padronizado, quando estabelecido pela SESAU, devendo ser registradas as ocorrências e não conformidades identificadas.

§ 4º Materiais que apresentem divergência quantitativa, qualitativa, avaria, validade inadequada ou outra não conformidade deverão ser segregados ou identificados, quando necessário, e submetidos às providências administrativas cabíveis, não sendo admitido o aceite definitivo enquanto não forem sanadas ou formalmente tratadas as ocorrências que impeçam a comprovação do atendimento das condições contratadas.

§ 5º Quando a natureza do material exigir conhecimento técnico específico, a comissão deverá contar com servidor ou profissional com conhecimento compatível com o objeto recebido.

Art. 22. Compete aos almoxarifados centrais registrar e manter atualizadas, no sistema oficial de gestão de estoques, todas as movimentações orçamentárias e extraorçamentárias relacionadas aos materiais, bens de consumo e insumos, contemplando, no mínimo, os procedimentos de entrada, armazenamento, movimentação, distribuição, transferências, baixas, perdas, extravios, vencimentos e demais ocorrências relacionadas à gestão dos estoques, assegurando a rastreabilidade, a confiabilidade e a integridade das informações gerenciais.

Art. 23. Os materiais, medicamentos, insumos ou outros bens de consumo produzidos, manipulados, processados ou reaproveitados pela SESAU para utilização nas atividades administrativas, assistenciais ou laboratoriais deverão ser incorporados aos controles de estoque mediante registro formal de sua produção ou reaproveitamento.

§ 1º O registro deverá identificar, no mínimo, o material produzido, quantidade, unidade de medida, data de produção, origem dos insumos utilizados, responsável pela produção e destino.

§ 2º Os insumos empregados na produção deverão ser baixados do estoque de acordo com os critérios e procedimentos definidos pelo sistema oficial de gestão de estoques.

§ 3º O tratamento orçamentário, patrimonial e contábil dos materiais produzidos será realizado de acordo com a legislação aplicável, as normas de contabilidade pública e as orientações da Gerência de Contabilidade (GCONT).

§ 4º A produção deverá manter documentação suficiente para permitir a rastreabilidade dos insumos empregados e do produto resultante.

Art. 24. A transferência de materiais, medicamentos, insumos e demais itens de estoque entre Almoxarifado Central e Almoxarifado Local, ou entre Almoxarifados Locais, constitui movimentação interna de estoque e deverá ser formalizada e registrada no sistema oficial de gestão de estoques.

§ 1º A transferência deverá ser acompanhada de documento hábil que identifique, no mínimo, a unidade de origem, a unidade de destino, o item, código, lote, quando aplicável, quantidade, unidade de medida, data da movimentação e responsável pela expedição.

§ 2º O Almoxarifado de origem efetuará o registro da saída por transferência, e o Almoxarifado de destino deverá confirmar o recebimento no sistema oficial, observados os procedimentos e prazos definidos pela gestão de estoques.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

§ 3º Eventual divergência entre a quantidade expedida e a quantidade recebida deverá ser registrada no sistema e comunicada ao Almoxarifado de origem para apuração e regularização.

§ 4º A transferência interna não será considerada consumo, devendo a baixa decorrente de consumo ocorrer somente quando houver efetiva utilização do material, medicamento ou insumo.

§ 5º Os registros de origem, expedição, transporte, recebimento e confirmação deverão permitir a rastreabilidade da movimentação desde a unidade remetente até a unidade destinatária.

Seção II

Das Saídas

Art. 25. A Saída de material é o registro da retirada de um bem do estoque para atender uma demanda operacional, realizar uma transferência concedida, efetuar uma devolução ou registrar uma perda, devendo ser formalmente documentada e autorizada.

Parágrafo único. Na gestão de estoques, saída (ou baixa) de material é toda movimentação que reduz a quantidade de itens armazenados no estoque ou subestoque. Essa saída pode ocorrer por diferentes motivos e nem sempre representa consumo definitivo do material.

Art. 26. A saída, rotineiramente, nos órgãos sistêmicos, decorrerá de:

I - Consumo, Requisição e Abastecimento conforme a seção II;

II - convênio, termo de parceria ou documento congênere;

III - doação;

IV - dação em pagamento;

V - produção própria e reaproveitamento;

VI - permuta;

VII - transferência;

VIII - empréstimo;

IX - estornos, reversão e/ou erros;

X - perdas, extravio ou sinistros;

XI - devolução ao fornecedor;

XII - restituição de bem.

§ 1º A movimentação deve ser respaldada por documentos de suporte, hábeis e legais, tais como:

I - Requisição de Material;

II -Guia de Transferência;

III -Termo de Baixa;

IV -Termo de Doação;

V - Termo de parcerias;

VI -Documento de Devolução ao Fornecedor;

VII -Relatórios emitidos pelo sistema de gestão de estoques.

§ 2º O reconhecimento da saída por consumo ocorrerá somente quando o material for efetivamente destinado à utilização administrativa, assistencial, laboratorial ou a outra finalidade que caracterize seu consumo.

§ 3º Os registros físicos, sistêmicos e contábeis preservarão a distinção entre as modalidades de saída.

§ 4º A Gerência de Contabilidade (GCONT), em conjunto com as unidades responsáveis pela gestão de estoques, poderá estabelecer procedimentos complementares para assegurar a correspondência entre os registros físicos, gerenciais e contábeis.

Art. 27. A transferência de materiais, medicamentos, insumos e demais itens entre unidades integrantes da SESAU, quando realizada no âmbito da gestão interna dos estoques, não caracteriza consumo ou despesa, constituindo movimentação interna de estoque, observada a natureza jurídica, orçamentária, patrimonial e contábil da operação.

Art. 28. O descarte ou a inutilização de materiais, medicamentos, insumos e demais itens de estoque considerados impróprios para utilização deverá ser precedido de identificação, segregação, avaliação e autorização, observada a legislação específica aplicável à natureza do material.

§ 1º O procedimento deverá conter, no mínimo:

I – identificação do item, lote, quando aplicável, quantidade e valor;

II – indicação da causa que determinou a inutilização;

III – registro da ocorrência no sistema oficial;

IV – autorização da autoridade competente;

V – identificação dos responsáveis pela retirada e destinação;

VI – comprovação do descarte ou inutilização; e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

VII – documentação necessária para a correspondente baixa física, sistêmica e contábil.

§ 2º Medicamentos, produtos químicos, materiais contaminados, resíduos de serviços de saúde e outros itens sujeitos a legislação específica deverão observar os procedimentos técnicos e ambientais próprios para sua destinação.

§ 3º É vedado o descarte de materiais sem a correspondente documentação e registro da ocorrência, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas e posteriormente formalizadas.

CAPÍTULO IV
DO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO
Seção I
Da Armazenagem

Art. 29. A armazenagem compreende as atividades de guarda, localização, segurança, conservação e preservação dos materiais, bens de consumo e insumos adquiridos, visando assegurar o adequado atendimento às necessidades operacionais das unidades integrantes da estrutura da Secretaria de Estado da Saúde.

Art. 30. Os materiais deverão ser armazenados de forma organizada e segura, observando, no mínimo, os seguintes procedimentos:

I - proteção contra furto, roubo, danos mecânicos, condições climáticas inadequadas, pragas e demais fatores que possam comprometer sua integridade;

II - adoção do critério Primeiro que Entra, Primeiro que Sai (PEPS), ou outro método de controle definido pela gestão de estoques, visando evitar perdas decorrentes de vencimento ou obsolescência;

III - organização dos materiais de forma a permitir fácil identificação, inspeção, movimentação e realização de inventários;

IV - posicionamento dos materiais conforme a frequência de movimentação, mantendo aqueles de maior giro em locais de fácil acesso e próximos às áreas de expedição;

V - utilização adequada de estruturas e acessórios de armazenagem, evitando o contato direto dos materiais com o piso e garantindo sua proteção;

VI - manutenção das áreas de armazenamento livres e desobstruídas, preservando o acesso às saídas de emergência, equipamentos de combate a incêndio e circulação de pessoal autorizado;

VII - agrupamento dos materiais por classe ou categoria, de modo a facilitar a movimentação, localização e controle dos estoques;

VIII - armazenamento de materiais pesados ou volumosos em posições que reduzam riscos de acidentes, avarias e facilitem sua movimentação;

IX - preservação das embalagens originais dos materiais, sendo permitida sua abertura somente quando necessário para fornecimento parcelado ou utilização;

X - disposição das embalagens e etiquetas de identificação voltadas para os corredores de acesso, possibilitando a rápida identificação dos materiais e informações correspondentes;

XI - observância das condições adequadas de empilhamento, ventilação, segurança e conservação dos materiais, respeitando os limites técnicos de altura, peso e acondicionamento.

Art. 31. Os materiais, medicamentos, insumos e demais itens classificados como críticos, de alto valor, de elevado risco de desvio, de controle especial ou sujeitos a condições específicas de conservação deverão receber controles proporcionais aos riscos associados à sua guarda e movimentação.

§ 1º Os controles poderão compreender, conforme a natureza e o risco do item:

I – restrição de acesso;

II – identificação individual ou por lote;

III – registro do responsável pela movimentação;

IV – conferência periódica;

V – inventário com periodicidade diferenciada;

VI – monitoramento das entradas e saídas; e

VII – segregação física ou sistêmica.

§ 2º As perdas, divergências ou movimentações consideradas atípicas ou suspeitas deverão ser imediatamente comunicadas à autoridade competente para avaliação e, quando cabível, instauração de procedimento de apuração.

§ 3º A classificação de criticidade e risco dos estoques poderá ser estabelecida em norma complementar, considerando valor, essencialidade, risco de desvio, perecibilidade e impacto assistencial.

Seção II
Do Inventário de Posição de Estoque

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Art. 32. O inventário físico constitui instrumento de controle destinado à verificação dos saldos de estoques existentes nos almoxarifados e subestoques, visando assegurar a conformidade entre os registros administrativos e a existência física dos bens.

Art. 33. A realização do inventário físico tem por finalidade, entre outros:

I - promover a conciliação dos registros de estoque e movimentações com os quantitativos físicos existentes nas instalações de armazenagem;

II - subsidiar a avaliação dos procedimentos de gestão e das atividades desenvolvidas pelos responsáveis pelos almoxarifados;

III - identificar a situação dos materiais armazenados, possibilitando o saneamento dos estoques, a correção de divergências e a adoção das medidas necessárias;

Art. 34. Os inventários físicos poderão ser realizados nas seguintes modalidades:

I - inventário anual: destinado à comprovação da quantidade e dos valores dos bens patrimoniais e materiais existentes em cada unidade gestora ao final de cada exercício, considerando o inventário anterior e as respectivas variações ocorridas no período;

II - inventário inicial: realizado por ocasião da criação de unidade gestora, com a finalidade de identificar e registrar os bens sob sua responsabilidade;

III - inventário de transferência de responsabilidade: realizado quando houver mudança do responsável pela unidade gestora;

IV - inventário de extinção ou transformação: realizado nos casos de extinção, incorporação ou alteração da unidade gestora;

V - inventário eventual: realizado a qualquer tempo, por iniciativa do responsável pela unidade gestora ou por determinação de órgão de controle ou fiscalização;

VI - inventário rotativo: realizado de forma contínua, periódica e seletiva, conforme programação previamente estabelecida, de modo a assegurar que todos os itens de estoque sejam verificados ao longo do exercício;

VII - inventário por amostragem: realizado mediante levantamento de amostras representativas de materiais pertencentes a determinado grupo ou classe de estoque, utilizado preferencialmente em acervos de grande volume, com a finalidade de subsidiar a avaliação dos demais itens pertencentes ao mesmo grupo ou classe.

Art. 35. Os inventários físicos, serão realizados por comissão formalmente designada pelo responsável pela unidade local ou autoridade equivalente, observadas as normas e procedimentos internos de controle.

Parágrafo único. Os inventários destinados à prestação de contas deverão observar as normas e orientações estabelecidas pelo Sistema de Controle Interno e demais órgãos competentes.

Art. 36. Fica estabelecido o 20° (vigésimo) dia de cada mês como data-base para o fechamento dos estoques, para fins de consolidação das informações, emissão de relatórios gerenciais e realização de inventários para prestação de contas.

Parágrafo único. Excepcionalmente, no encerramento do exercício financeiro, o fechamento do estoque será realizado com posição em 31 de dezembro, devendo o inventário anual e os respectivos demonstrativos serem encaminhados à Gerência de Contabilidade até o 1º dia útil do exercício subsequente.

Art. 37. Compete ao almoxarifado local encaminhar informações mensais ao Almoxarifado Central, até o25° (vigésimo quinto) dia de cada mês,na forma dos anexos I, II e III, constantes no documento ID-77111894.

Art. 38. Cabe ao almoxarifado central encaminhar informações mensais à Gerência de Contabilidade (GCONT) com cópia a Coordenadoria de Logística, Almoxarifado e Patrimônio (CLAP), até o 30° (trigésimo) dia de cada mês, na forma dos anexos I, II, III, IV, V, VI e VII, constantes no documento ID-77111894.

Parágrafo único. Antecipa-se os prazos para o primeiro dia útil, imediatamente anterior, quando a data coincidir com sábado, domingo ou feriado.

Art. 39. Compete à Gerência de Contabilidade mensalmente efetuar os lançamentos contábeis das movimentações dos bens de consumo, de acordo com as informações prestadas pelos Almoxarifados Centrais no sistema SIGEF ou o que vier a substituí-lo.

Art. 40. Os Almoxarifados Centrais e Locais manterão registros das ocorrências relacionadas a perdas de materiais, bens de consumo e insumos, contendo, no mínimo, identificação do item, quantidade, valor, data, causa, responsáveis pela apuração, providências adotadas e documentação comprobatória, de modo a subsidiar o Anexo V, constantes no documento ID-77111894.

Art. 41. Compete à Gerência de Contabilidade (GCONT) consolidar as informações e os ajustes contábeis decorrentes da conciliação e encaminhar à USCI, até o décimo quinto dia do mês subsequente, relatório contendo os saldos conciliados, as divergências identificadas e as respectivas providências, cabendo aos almoxarifados prestar as

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

informações e promover as regularizações de sua responsabilidade, e à USCI acompanhar e monitorar o processo de conciliação e a regularização das divergências.

Parágrafo único. A conciliação dos estoques será realizada de forma integrada pelos almoxarifados centrais e locais, bem como pela Gerência de Contabilidade (GCONT), no âmbito de suas respectivas competências, mediante o confronto dos registros físicos, gerenciais e contábeis, visando assegurar a consistência e a fidedignidade dos saldos de estoque.

Art. 42. Os Almoxarifados Locais são responsáveis pela guarda, controle, movimentação, conservação e manutenção da integridade dos saldos dos materiais, medicamentos e insumos sob sua responsabilidade.

§ 1º O Almoxarifado Local deverá manter os registros físicos e sistêmicos atualizados e compatíveis com as movimentações efetivamente realizadas.

§ 2º Mensalmente, o responsável pelo Almoxarifado Local deverá confirmar formalmente o saldo de estoque, declarando sua compatibilidade com os registros físicos e sistêmicos ou indicando as divergências identificadas.

§ 3º As divergências deverão ser acompanhadas de justificativa, documentação comprobatória e indicação das providências adotadas para sua regularização.

§ 4º A confirmação mensal não afasta a responsabilidade pela realização dos inventários físicos e demais procedimentos de controle previstos nesta Portaria.

§ 5º O Almoxarifado Local deverá designar formalmente, mediante portaria, ato administrativo ou documento oficial válido, servidor responsável pela interlocução com o Almoxarifado Central, mantendo atualizados seus dados de identificação e contato, para fins de comunicações, solicitações, conferências e demais procedimentos relacionados à gestão e ao controle dos estoques.

Art. 43. Os estoques de materiais, medicamentos, insumos e demais bens de consumo deverão ser mensurados e evidenciados de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicáveis ao setor público e demais normativos vigentes.

§ 1º Os critérios de mensuração deverão observar, conforme a natureza do estoque e a regulamentação aplicável, os custos de aquisição, produção ou outros critérios admitidos pelas normas contábeis.

§ 2º A metodologia de mensuração deverá ser uniforme para estoques de natureza equivalente, salvo justificativa técnica ou normativa.

§ 3º A Gerência de Contabilidade (GCONT), em conjunto com as unidades responsáveis pela gestão dos estoques, estabelecerá metodologia e procedimentos para apuração, atualização e conciliação dos valores dos estoques.

§ 4º A SESAU deverá promover, de forma gradual, a implantação ou aperfeiçoamento de mecanismos de apuração e acompanhamento dos custos dos estoques, observadas a disponibilidade tecnológica e as diretrizes da administração estadual.

Art. 44. As perdas de materiais, medicamentos, insumos e demais itens de estoque deverão ser classificadas, registradas, apuradas e tratadas de acordo com sua causa e natureza, assegurando-se a rastreabilidade e a responsabilização quando cabível.

§ 1º Para fins desta Portaria, poderão ser classificadas como perdas, entre outras:

I – vencimento do prazo de validade;

II – deterioração;

III – avaria;

IV – obsolescência;

V – extravio;

VI – furto ou roubo;

VII – sinistro;

VIII – erro de armazenamento, movimentação ou registro; e

IX – outras situações que provoquem redução, perda da utilidade ou quantidade do estoque.

§ 2º A ocorrência deverá ser formalmente registrada e acompanhada de justificativa contendo a descrição do fato, quantidade, valor, causa identificada, responsáveis pela apuração e documentação comprobatória.

§ 3º Quando a ocorrência puder decorrer de ação ou omissão de agente público ou terceiro, deverão ser adotadas as providências administrativas cabíveis para apuração de responsabilidade.

§ 4º A baixa física, sistêmica e contábil decorrente da perda dependerá da documentação e autorização previstas nos procedimentos internos da SESAU.

§ 5º Os materiais vencidos, deteriorados, contaminados, inutilizados ou impróprios para uso deverão observar procedimento específico de segregação, identificação, armazenamento temporário e descarte, conforme sua natureza e legislação aplicável.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Seção III
Do relatório de inventário anual

Art. 45. Os relatórios de inventário anual deverão conter a metodologia adotada para o respectivo exercício, bem como, o cálculo de acuracidade do inventário de estoque ao final de cada ano, avaliando-se cada item separadamente ou o total armazenado.

§ 1º Em hipótese de adoção de inventário rotativo, deverá ser enviado o cronograma e a classificação pela curva ABC e por criticidade do material.

§ 2º Para efeitos de cálculo de acuracidade de estoque, os almoxarifados poderão pautar-se, no número de itens contabilizados no estoque dividido pelo número de itens que constam no sistema X 100.

§ 3ºSerá considerado como indicador de desempenho adequado, a acuracidade de inventário de estoque que atingir no mínimo o percentual de 95% (noventa e cinco por cento).

Art. 46 Os almoxarifados centrais encaminharão à SESAU-CLAP o inventário anual até o dia 31 (trinta e um) de dezembro do ano corrente para efeitos de consolidação, composição e elaboração do Anexo TC-13 da Instrução Normativa nº 13/2004/TCE-RO.

§ 1º Os almoxarifados centrais poderão encaminhar o inventário correspondente antes da data fixada no *caput* do Art. 36, contudo a posição de estoque deverá ser condizente ao dia 31 (trinta e um) de dezembro do ano corrente.

§ 2º Na hipótese descrita no parágrafo anterior, é vedado a movimentação de entrada ou saída de materiais, bens de consumo e insumos após o fechamento do inventário de posição de estoque anual e entrega a Gerência de contabilidade setorial para a análise e ajustes necessários.

Art. 47. A Coordenadoria de Logística, Almoxarifado e Patrimônio (CLAP), remeterá o Anexo TC-13 da IN 13/2004/TCE-RO, relatório sintético (anexo I - constantes no documento ID-77111894) consolidado, o relatório analítico consolidado (anexo II - constantes no documento ID-77111894 e conforme a IN 13) e o relatório circunstanciado conforme o art. 35, à Gerência de Contabilidade (GCONT) até o 3º (terceiro) dia do mês de janeiro do exercício subsequente, sendo de responsabilidade da GCONT, a efetuação dos registros contábeis pertinentes, até o 5º dia do respectivo mês ou ultimadas ao fechamento do prazo do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF.

Parágrafo único: Em caso de eventuais divergências entre os saldos disponíveis no inventário encaminhado pelo CLAP e aqueles constantes nos relatórios finais de estoques de 31 de dezembro (Almoxarifados Centrais), a Gerência de Contabilidade (GCONT) devolverá o processo à CLAP, indicando as inconsistências identificadas para que sejam promovidas as devidas correções e regularizações. Após a regularização os registros do Inventário de Estoques deverão estar devidamente conciliados, possibilitando sua consolidação no Balanço Patrimonial da SESAU para fins de prestação de contas. Ressalta-se que os saldos evidenciados deverão estar em conformidade com as informações constantes no Anexo TC-13, documento que integra a prestação de contas encaminhada aos órgãos de controle para análise e apreciação.

Art. 48. Na ocorrência de substituição, exoneração, designação ou qualquer outra forma de mudança da chefia de unidade administrativa, deverá ser realizado inventário físico e documental dos bens, materiais e demais ativos sob sua responsabilidade, com a lavratura de termo circunstanciado, a ser assinado, sempre que possível, pelo gestor que deixa a função e pelo gestor que a assume, sem prejuízo da participação da unidade responsável pela gestão patrimonial ou de comissão designada pela autoridade competente, com a finalidade de resguardar a continuidade administrativa, a fidedignidade dos registros patrimoniais e a delimitação das responsabilidades decorrentes da guarda, gestão e prestação de contas dos bens públicos.

Art. 49. Compete à Coordenadoria de Controle Interno (CCI) monitorar a tempestividade das informações prestadas por cada responsável pelas atividades e/ou tarefas, bem como, em havendo necessidade, propor as melhorias que julgar necessárias e indicação de boas práticas.

Art. 50. A SESAU adotará indicadores de desempenho para monitoramento da gestão dos estoques, considerando, conforme aplicável:

I – acuracidade dos estoques;

II – perdas por vencimento, deterioração, avaria, extravio ou outras causas;

III – divergências entre recebimento, registro e estoque físico;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

IV – cumprimento dos prazos de distribuição e abastecimento;

V – atendimento das requisições;

VI – nível e cobertura dos estoques;

VII – regularização das divergências identificadas em inventários; e

VIII – qualidade e eficiência dos processos de gestão de estoque.

§ 1º Os indicadores poderão possuir parâmetros, metas e níveis de tolerância definidos conforme a natureza, criticidade e risco dos materiais.

§ 2º Os resultados que ultrapassarem os níveis de tolerância estabelecidos deverão ser analisados pela unidade responsável, com registro das causas e das medidas corretivas adotadas.

§ 3º A metodologia, periodicidade e forma de apresentação dos indicadores poderão ser estabelecidas em norma complementar da SESAU.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51. Prestará contas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens, valores públicos ou pelos quais o Estado responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Art. 52. Os almoxarifados centrais emitirão instruções normativas aos almoxarifados locais sobre controle, posição de estoque, cronograma de aquisições, estimativa de consumo, ponto de pedido e tipos de guarda, dentre outras orientações não vislumbradas nesta normativa.

Art. 53. Compete à Coordenadoria de Inovação e Tecnologia da Informação prover, desenvolver, adquirir, manter e atualizar as soluções tecnológicas destinadas ao controle de estoques, observados os requisitos funcionais e as regras de negócio definidos e homologados pelas áreas responsáveis pela gestão dos estoques, bem como os requisitos de natureza contábil definidos pela unidade competente.”

Parágrafo único. “Compete às áreas gestoras dos estoques definir, validar e homologar os requisitos funcionais, regras de negócio e procedimentos relacionados aos processos de gestão de estoques, cabendo à Coordenadoria de Inovação e Tecnologia da Informação (CITI) sua implementação, manutenção e sustentação no âmbito da solução tecnológica, observadas a disponibilidade técnica, orçamentária e administrativa.

Art. 54 Em hipótese de fato impeditivo que possa obstar o envio das informações necessárias para composição do inventário de posição de estoque mensal ou anual, por qualquer um dos almoxarifados (centrais e/ou locais), estes deverão comunicar aos interessados tais fatos impeditivos, bem como as medidas e ações adotadas em prol da resolução de tal impedimento.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado dos prazos previstos neste normativo, ensejará em apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa.

Art. 55. Os almoxarifados que, por ventura, não possuírem espaços físicos adequados, em sua plenitude, para armazenamento, acondicionamento e guarda de insumos devem requerer à gestão a devida adequação, de maneira que os materiais possam estar seguros em local fechado.

Art. 56. O sistema oficial de gestão de estoques deverá possuir, no mínimo, funcionalidades de cadastro, registro de entradas e saídas, transferências, devoluções, perdas e ajustes; controle de lote e validade, quando aplicável; identificação de usuários; registro de data, hora e natureza das operações; trilha de auditoria; emissão de relatórios; interoperabilidade; perfis de acesso, autenticação e preservação da integridade dos dados.

§ 1º Os lançamentos permitirão identificar o responsável por inclusão, alteração, cancelamento ou estorno.

§ 2º Alterações com efeito sobre saldos manterão histórico do registro original e da alteração.

§ 3º Os procedimentos de integração, conciliação, correção e validação dos dados serão definidos conjuntamente pelas áreas responsáveis pela gestão de estoques, Coordenadoria de Inovação e Tecnologia da Informaçãoe Gerência de contabilidade.

Art. 57. O sistema oficial de gestão de estoques deverá possuir, no mínimo, funcionalidades que permitam:

I – cadastro e identificação dos materiais, medicamentos e insumos;

II – registro de entradas, saídas, transferências, devoluções, perdas, ajustes e demais movimentações;

III – controle por lote e prazo de validade, quando aplicável;

IV – identificação dos usuários responsáveis pelos lançamentos;

V – registro da data, hora e natureza das operações;

VI – controle e rastreabilidade das alterações realizadas;

VII – emissão de relatórios gerenciais, operacionais e de inventário;

VIII – integração ou interoperabilidade com os sistemas oficiais pertinentes;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

IX – manutenção de trilha de auditoria; e

X – mecanismos de segurança, perfis de acesso, autenticação e preservação da integridade dos dados.

§ 1º Os lançamentos deverão permitir a identificação do responsável pela inclusão, alteração, cancelamento ou estorno da informação.

§ 2º Alterações de registros que produzam efeitos sobre saldos de estoque deverão manter histórico suficiente para permitir a identificação do registro original e da alteração realizada.

§ 3º A implementação e adequação das soluções tecnológicas às disposições desta Portaria observarão cronograma pactuado entre Coordenadoria de Inovação e Tecnologia da Informação, as áreas gestoras dos estoques e a Gerência de Contabilidade, considerando os requisitos funcionais definidos, a complexidade técnica, a disponibilidade orçamentária e os recursos administrativos necessários.

Art. 58. A SESAU deverá elaborar, aprovar, publicar e manter atualizado o Manual de Gestão de Bens em Estoque, destinado a padronizar procedimentos, responsabilidades e controles relacionados ao recebimento, armazenamento, movimentação, distribuição, inventário, perdas, baixas, descarte e demais operações de gestão dos estoques.

§ 1º O Manual deverá estabelecer os procedimentos operacionais, as responsabilidades das unidades envolvidas, os documentos necessários, os registros nos sistemas oficiais e os mecanismos de controle aplicáveis à gestão dos estoques.

§ 2º O Manual deverá observar as disposições desta Portaria, a legislação vigente e as normas contábeis, sanitárias e demais regulamentações aplicáveis.

§ 3º O Manual deverá ser disponibilizado às unidades da SESAU e atualizado sempre que necessário, especialmente em razão de alterações na legislação, nos sistemas ou nos procedimentos de gestão dos estoques.

Art. 59. Revogar a Portaria nº 1.656, de 28 de abril de 2023.

Art. 60. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Saúde

SESAU/RO

ANEXO I

RELATÓRIO SINTÉTICO DOS BENS EM ESTOQUE

UNIDADE GESTORA : 170012 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE								
ALMOXARIFADO: (IDENTIFICAR O ALMOXARIFADO)								
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:								
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO: (NOME E MATRÍCULA)								
DATA: (DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO)								
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	SALDO DO MÊS ANTERIOR	MOVIMENTO DO MÊS					SALDO PARA MÊS SEGUINTE (3)
			ENTRADAS (1)		SAÍDAS (2)			
			ORÇAMENTÁRIAS	EXTRAORÇAMENTÁRIAS	CONSUMO	PERDAS	EXTRAORÇAMENTÁRIAS	(Posição do estoque)
		A	B	C	D	E	F	G=A+B-C-D-E-F
1	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS							-
2	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIACAO							-
3	COMBUSTIVEIS E LUBRIF P/ OUTRAS FINALIDADES							-
4	GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS							-
5	EXPLOSIVOS E MUNICOES							-
6	ALIMENTOS PARA ANIMAIS							-
7	GENEROS DE ALIMENTACAO							-
8	ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE							-
9	MATERIAL FARMACOLOGICO							-
10	MATERIAL ODONTOLOGICO							-
11	MATERIAL QUIMICO							-
12	MATERIAL COUTELARIA OU DE USO ZOOTECNICO							-
13	MATERIAL DE CACA E PESCA							-
14	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO							-
15	MATERIAL P/FESTIVIDADES E HOMENAGENS							-
16	MATERIAL DE EXPEDIENTE							-
17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS							-
18	MATERIAL E MEDICAMENTOS P/ USO VETERINARIO							-
19	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM							-
20	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO							-
21	MATERIAL DE COPA E COZINHA							-
22	MATERIAL DE LIMPEZA E PROD DE HIGIENIZACAO							-

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

23	UNIFORMES TECIDOS E AVIAMENTOS							-
24	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS							-
25	MATERIAL P/MANUTENCAO DE BENS MOVEIS							-
26	MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO							-
27	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO							-
28	MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANÇA							-
29	MATERIAL PARA AUDIO VIDEO E FOTO							-
30	MATERIAL PARA COMUNICACOES							-
31	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS							-
32	SUPRIMENTO DE AVIACAO							-
33	MATERIAL PARA PRODUCAO INDUSTRIAL							-
34	SOBRESSAL. MAQ. E MOTORES NAVIOS, EMBARCACOES							-
35	MATERIAL LABORATORIAL							-
36	MATERIAL HOSPITALAR							-
37	SOBRESSALENTES DE ARMAMENTO							-
38	SUPRIMENTO DE PROTECAO AO VOO							-
39	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS							-
40	MATERIAL BIOLOGICO							-
41	MATERIAL PARA UTILIZACAO EM GRAFICA							-
42	FERRAMENTAS							-
43	MATERIAL PARA REABILITACAO PROFISSIONAL							-
44	MATERIAL DE SINALIZACAO VISUAL E OUTROS							-
45	MATERIAL TECNICO PARA SELECAO E TREINAMENTO							-
46	MATERIAL BIBLIOGRAFICO NAO IMOBILIZAVEL							-
47	AQUISICAO DE SOFTWARES DE BASE							-
48	BENS MOVEIS NÃO ATINGIVEIS							-
49	BILHETES DE PASSAGEM							-
50	BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS							-
51	ALIMENTACAO PREPARADA							-
52	ADIANTAMENTO DIVERSOS PROG. GESTÃO FINAN. PENIT. E SOCIOE. - PROGESFI.							-
53	TRANSFERENCIA A TERMO - PROAFI (IDEP)							-
54	MATERIAL GRAFICO							-
55	UNIFORMES TECIDOS E AVIAMENTOS/ESTOQUE.							-
56	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA/ESTOQUE							-
57	NUTRIÇÃO CLINICA - ENTERAL/ESTOQUE							-
59	NUTRIÇÃO CLINICA - ENTERAL							-
60	NUTRIÇÃO CLINICA - PARAENTERAL							-
61	GENÊROS ALIMENTICIOS PNAE							-
62	ADIANTAMENTO A FORNECEDORES							-
63	TRANSFERENCIA A TERMO - PROAFI REGULAR (SEDUC)							-
64	TRANSFERENCIA A TERMO - PROAFI ADICIONAL (SEDUC)							-
65	TRANSFERENCIA A TERMO - PEALE (SEDUC)							-
66	TRANSFERENCIA A TERMO - EXCELENCIA (SEDUC)							-
67	TRANSFERENCIA A TERMO - PROAFESPE							-
68	MATERIAL DE CONSUMO FATO GERADOR ANTES DA LIQUIDAÇÃO							-
69	MATERIAL DE CONSUMO UTILIZADO NA MALHA VIÁRIA							-
70	Materiais e Equipamentos Hidráulicos							-
71	UNIFORMES TECIDOS E AVIAMENTOS/ESTOQUE.							-
96	MATERIAL DE CONSUMO PAGTO.ANTECIPADO							-
98	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO							-
99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO							-
TOTAL		-	-	-	-	-	-	-

(1) Devem incluir as entradas orçamentárias e as extraorçamentárias (doações recebidas, compra; convênio; dação em pagamento; produção própria e reaproveitamento; permuta; transferência; e restituição de bem, e

(2) Saídas por consumo compreendem as saídas operacionais e finalísticas da entidade; Perdas compreendem qualquer tipo de extravio ou ocorrência que acarrete diferenças negativas nos estoques. As saídas

(3) Este relatório corresponde a posição física do estoque em almoxarifado no fechamento do mês e a abertura do mês seguinte.

NOME DO ASSINANTE

Cargo/Função

ANEXO II
RELATÓRIO ANALÍTICO DO ESTOQUE FÍSICO EM ALMOXARIFADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

UNIDADE GESTORA : 170012 - FUNDO ESTADUAL DE SAUDE					
ALMOXARIFADO: (IDENTIFICAR O ALMOXARIFADO)					
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:					
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO: (NOME E MATRÍCULA)					
DATA: (DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO)					
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE CONTAGEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PREÇO MÉDIO (R$)	
				UNITÁRIO	GLOBAL
	A	B	C	D	E=A*D
1					-
2					-
3					-
4					-
5					-
6					-
7					-
8					-
9					-
10					-
TOTAL					-
Este relatório corresponde a posição física do estoque em almoxarifado no fechamento do mês e a abertura do mês seguinte.					
NOME DO ASSINANTE					
Cargo/Função					

ANEXO III

RELATÓRIO ANALÍTICO DAS TRANSFERÊNCIAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS RECEBIDAS DO ESTOQUE FÍSICO EM ALMOXARIFADO

UNIDADE GESTORA : 170012 - FUNDO ESTADUAL DE SAUDE									
ALMOXARIFADO: (IDENTIFICAR O ALMOXARIFADO)									
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:									
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO: (NOME E MATRÍCULA)									
DATA: (DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO)									
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE	UNIDADE DE CONTAGEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PREÇO MÉDIO (R$)		TIPO[2]	ORIGEM[3]	PROCESSO/ DOC DE ORIGEM
					UNITÁRIO	GLOBAL[1]			
		A	B	C	D	E=A*D			
1						-			
2						-			
3						-			
4						-			
5						-			
6						-			
7						-			
8						-			
9						-			
10						-			
TOTAL[4]						-			
(1) As Transferências (entradas) Extraorçamentárias Recebidas são aquelas que não foram realizadas através dos recursos e fases orçamentárias por exemplo as doações recebidas, convênio sem contrapartida orçamentária; permuta recebida sem contrapartida orçamentária; e restituição de bem sem contrapartida orçamentária, e qualquer outra transferência recebida sem contrapartida orçamentária).									
(2) TIPOS: DOAÇÕES RECEBIDAS; ENTRADAS SEM CONTRAPRESTAÇÃO; REENTRADA DE ESTORNOS/ERROS; OUTRAS ENTRADAS.									
(3) COLUNAS ORIGEM e PROCESSO/DOC DE DESTINAÇÃO: Identificar quem realizou a transferência. Bem como o processo, documentação e/ou instrumento formal que legaliza e registra a transferência (por exemplo: processo SEI/físico, ofício, termo de transferência, termo de doação, solicitação, ordem de serviço, etc).									
(4) Este relatório corresponde a composição física no ato da transferência em tela.									
NOME DO ASSINANTE									
Cargo/Função									

ANEXO IV

RELATÓRIO ANALÍTICO DAS TRANSFERÊNCIAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS CONCEDIDAS DO ESTOQUE FÍSICO EM ALMOXARIFADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

UNIDADE GESTORA : 170012 - FUNDO ESTADUAL DE SAUDE									
ALMOXARIFADO: (IDENTIFICAR O ALMOXARIFADO)									
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:									
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO: (NOME E MATRÍCULA)									
DATA: (DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO)									
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE	UNIDADE DE CONTAGEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PREÇO MÉDIO (R$)		TIPO[2]	DESTINAÇÃO[3]	PROCESSO/ DOC DE DESTINAÇÃO
					UNITÁRIO	GLOBAL[1]			
		A	B	C	D	E=A*D			
1						-			
2						-			
3						-			
4						-			
5						-			
6						-			
7						-			
8						-			
9						-			
10						-			
TOTAL[4]						-			
(1) As transferências (saídas) extraorçamentárias são aquelas que não se enquadram nas saídas normais e finalísticas, e compreendem as doação concedida, empréstimo concedido, permuta concedida; restituição de bem concedida; e qualquer outra transferência concedida que não siga o rito orçamentário da despesa em nenhuma fase. (2) COLUNAS DESTINAÇÃO e PROCESSO/DOC DE DESTINAÇÃO: Identificar quem irá receber a transferência. Bem como o processo, documentação e/ou instrumento formal que legaliza e registra a transferência (por exemplo: processo SEI/físico, ofício, termo de transferência, termo de doação, solicitação, ordem de serviço, etc.). (3) TIPOS: DOAÇÕES CONCEDIDAS; OUTRAS SAÍDAS SEM CONTRAPRESTAÇÃO; ESTORNOS/ERROS. (4) Este relatório corresponde a composição física no ato da transferência em tela.									
NOME DO ASSINANTE									
Cargo/Função									

ANEXO V

RELATÓRIO MENSAL DE PERDAS E/OU OCORRÊNCIAS

UNIDADE GESTORA : 170012 - FUNDO ESTADUAL DE SAUDE								
ALMOXARIFADO:								
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:								
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO: (NOME E MATRÍCULA)								
DATA: (DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO)								
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM/LOTE	CÓDIGO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO[1]	JUSTIFICATIVA[2]	PROCESSO
			A	B	C=A*B			
1					-			
2								
3								
4								
5								
6								
TOTAL					-			
(1) Tipo: Orçamentária ou Extraorçamentária. (2) A justificativa deve conter a exposição das causas, motivos ou circunstâncias que ocasionaram a(s) perda(s).								
NOME DO ASSINANTE								
Cargo/Função								

1. A justificativa deve conter no mínimo a exposição das causas, motivos ou circunstâncias que ocasionaram a(s) perda(s).

Bem como, indicar o ID SEI e o número do processo que evidencie a justificativa.

ANEXO VI

RELATÓRIO ANALÍTICO DAS ENTRADAS ORÇAMENTÁRIAS DO ESTOQUE FÍSICO EM ALMOXARIFADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

UNIDADE GESTORA : 170012 - FUNDO ESTADUAL DE SAUDE								
ALMOXARIFADO: (IDENTIFICAR O ALMOXARIFADO)								
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:								
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO: (NOME E MATRÍCULA)								
DATA: (DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO)								
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE	UNIDADE DE CONTAGEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PREÇO MÉDIO (R$)		PROCESSO/ DOC DE ORIGEM	DOCUMENTO ORÇAMENTÁRIO
					UNITÁRIO	GLOBAL		
		A	B	C	D	E=A*D		
1						-		
2						-		
3						-		
4						-		
5						-		
6						-		
7						-		
8						-		
9						-		
10						-		
TOTAL						-		
NOME DO ASSINANTE								
Cargo/Função								

ANEXO VII

RELATÓRIO ANALÍTICO DAS TRANSFERÊNCIAS ORÇAMENTÁRIAS CONCEDIDAS DO ESTOQUE FÍSICO EM ALMOXARIFADO

UNIDADE GESTORA : 170012 - FUNDO ESTADUAL DE SAUDE									
ALMOXARIFADO: (IDENTIFICAR O ALMOXARIFADO)									
MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:									
RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO: (NOME E MATRÍCULA)									
DATA: (DA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO)									
ITEM	CÓDIGO	QUANTIDADE	UNIDADE DE CONTAGEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PREÇO MÉDIO (R$)		TIPO[2]	DESTINAÇÃO[3]	PROCESSO/ DOC DE DESTINAÇÃO
					UNITÁRIO	GLOBAL[1]			
		A	B	C	D	E=A*D			
1						-			
2						-			
3						-			
4						-			
5						-			
6						-			
7						-			
8						-			
9						-			
10						-			
TOTAL[4]						-			
(1) As transferências (saídas) orçamentárias são aquelas que se enquadram nas saídas normais e finalísticas, e compreendem a doação concedida, empréstimo concedido, permuta concedida; restituição de bem concedida; e qualquer outra transferência concedida que siga o rito orçamentário da despesa. (2) COLUNAS DESTINAÇÃO e PROCESSO/DOC DE DESTINAÇÃO: Identificar quem irá receber a transferência. Bem como o processo, documentação e/ou instrumento formal que legaliza e registra a transferência (por exemplo: processo SEI/físico, ofício, termo de transferência, termo de doação, solicitação, ordem de serviço, etc). (3) TIPOS: DOAÇÕES CONCEDIDAS; OUTRAS SAÍDAS; ESTORNOS/ERROS. (4) Este relatório corresponde a composição física no ato da transferência em tela.									
NOME DO ASSINANTE									
Cargo/Função									

ANEXO VIII

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

MODELO DE CHECKLIST DO MÊS XXX/202X		
DESCRIÇÃO		ID DO SEI
01	Relatório sintético (ANEXO I DA PORTARIA)	
02	Relatório analítico (ANEXO II DA PORTARIA)	
03	Relatório analítico das transferências extraorçamentárias recebidas (ENTRADAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS - ANEXO III DA PORTARIA)	
04	Relatório analítico das transferências extraorçamentárias concedidas (SAÍDAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS - ANEXO IV DA PORTARIA)	
05	Relatório de perdas e/ou ocorrências (ANEXO V DA PORTARIA)	
06	Relatório Analítico das Entradas Orçamentárias (ANEXO VI DA PORTARIA)	
07	Relatório analítico das transferências orçamentárias concedidas (CONSUMO - ANEXO VII DA PORTARIA)	

Protocolo 77090257

Portaria nº 5586 de 28 de setembro de 2026

Estabelece o fluxo de pagamento diferenciado aplicável aos contratos de prestação de serviços de saúde executados em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia – SESAU-RO, e disciplina o pagamento por produção preliminar, o controle de glosas e sua compensação nas competências subsequentes.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe confere o Inciso I do artigo 41 e do inciso XI do artigo 171 da Lei Complementar nº. 965 de 20/12/2017, publicada no DOE nº. 238 de 20 de dezembro de 2017; e suas alterações.

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade da assistência à saúde prestada em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS, com eficiência administrativa, segurança jurídica e regularidade na execução contratual;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 28.874/2024, especialmente quanto às diretrizes de formalização da instrução processual, fiscalização contratual, recebimento do objeto, liquidação e pagamento;

CONSIDERANDO as orientações e diretrizes constantes do Parecer nº 235/2026/PGESESAU (70491713) da Procuradoria-Geral do Estado – PGE, que recomenda a edição de ato normativo específico para disciplinar fluxo diferenciado aplicável aos prestadores de saúde que atuam em caráter complementar ao SUS, com previsão expressa de pagamento por produção preliminar e compensação de glosas nas competências subsequentes;

CONSIDERANDO o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos da SESAU-RO, em especial o item 5.3 (0048122701) segundo o qual a nota fiscal deve ser apresentada junto com a produção mensal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismo padronizado de controle, rastreabilidade e compensação de glosas e retenções, com base nas informações constantes do Relatório de Controle e Avaliação emitido pela Gerência de Controle e Avaliação SESAU-GCAV e em formulário próprio da Coordenadoria do Fundo Estadual da Saúde;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece o fluxo de pagamento diferenciado aplicável aos contratos de prestação de serviços de saúde executados em caráter complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de Rondônia – SESAU-RO.

§ 1º O fluxo de que trata esta Portaria observará, cumulativamente:

I -a apresentação mensal da produção e da nota fiscal;

II -a conferência técnica e administrativa da execução contratual;

III -o pagamento com base em produção prévia apresentada em processamento;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

IV -o controle formal das glosas e retenções;

V -a compensação financeira nas competências subsequentes;

VI -a quitação final do contrato condicionada à inexistência de glosas pendentes de compensação.

§ 2º As disposições desta Portaria aplicam-se a todos os contratos vigentes que se enquadrem no caput, sem prejuízo das cláusulas contratuais específicas, bem como integralmente às novas contratações realizadas pela SESAU-RO para esse objeto.

Art. 2º Para os fins desta Portaria considera-se:

I - produção mensal: conjunto dos serviços efetivamente prestados pelo contratado em determinada competência, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios exigidos contratual e normativamente;

II - produção prévia: produção apresentada pelo prestador e submetida à análise inicial para fins de viabilização do pagamento da respectiva competência, sem prejuízo da conferência validação e apuração definitiva pelo controle e avaliação;

III - glosa: rejeição total ou parcial de valores faturados, decorrente de inconformidade assistencial, documental, contratual, sistêmica ou de processamento;

IV - retenção: valor temporariamente não pago em razão de pendência de análise, inconsistência documental, apuração de irregularidade ou glosa ainda não compensada;

V - Relatório de Controle e Avaliação final**:** documento emitido pela unidade competente, atualmente pela Gerência de Controle e Avaliação SESAU-GCAV, contendo o resultado conclusivo da análise da produção apresentada, com identificação das glosas, retenções e valores passíveis de compensação;

CAPÍTULO II
DA APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO E DA NOTA FISCAL

Art. 3º O prestador deverá apresentar, mensalmente, ao fiscal técnico do contrato e ao setor responsável pelo Controle e Avaliação, a documentação relativa à competência faturada, observando os prazos estabelecidos contratualmente e pela SESAU-RO, contendo, no mínimo:

I - produção mensal da competência;

II- nota fiscal correspondente;

III- demonstrativos, relatórios, guias, arquivos, espelhos, autorizações e demais documentos exigidos para a comprovação da produção;

IV - documentos administrativos e de regularidade exigidos para liquidação da despesa, quando cabíveis.

§ 1º Em observância ao item 5.3 do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, a Nota Fiscal ou Fatura deverá ser apresentada juntamente com a produção correspondente à competência faturada, observados os seguintes requisitos:

I - ser emitida em 02 (duas) vias;

II - estar acompanhada dos documentos probantes, tais como relação de pacientes atendidos com endereço, documentos pessoais, telefone e outros considerados pertinentes;

III - conter obrigatoriamente em seu corpo a descrição do objeto, o número do Contrato e o número da Conta Bancária da empresa contratada ou credenciada para fins de depósito.

§ 2º A ausência de apresentação conjunta da nota fiscal e da produção mensal impedirá o regular processamento da competência, ressalvada a possibilidade de saneamento pela contratada no prazo fixado pela fiscalização.

§ 3º A documentação será autuada em processo administrativo próprio, vinculado ao processo do contrato, com a devida identificação da competência, do período assistencial a que se refere e do valor faturado.

CAPÍTULO III
DO FLUXO DE ANÁLISE, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Art. 4º Recebida a documentação correspondente à competência, serão adotados, para fins de liquidação e posterior pagamento, os seguintes procedimentos:

I - o Fiscal Técnico do Contrato realizará a abertura do processo de fiscalização e fará a análise prévia da produção apresentada em processo , limitada à verificação inicial de consistência e de correspondência entre os serviços informados e o objeto contratado, mediante conferência das informações constantes do e-mail de encaminhamento, do Ofício de Apresentação da Produção e da Programação Orçamentária, para fins de validação inicial do valor faturado, procedendo à elaboração do Relatório de Fiscalização, registrando as ocorrências relacionadas à execução contratual.

II - o Fiscal Administrativo do Contrato realizará a análise administrativa quanto à regularidade e à conformidade dos documentos exigidos para fins de liquidação e pagamento, observadas as disposições contratuais e regulamentares aplicáveis;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

III - a Comissão de Recebimento realizará o recebimento do objeto contratual e, quando presentes os requisitos necessários, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de até 4 (quatro) dias úteis, sem prejuízo da posterior análise de controle e avaliação, que poderá identificar inconsistências e ensejar a glosa de valores pagos, a ser processada em competência subsequente, na forma desta Portaria, encaminhando, após, o processo a Gerência de Contratos;

IV. a Gerência de Contratos (GECONT), no prazo de até 4 (quatro) dias úteis, realizará a conferência da documentação e, não havendo pendências, encaminhará os autos ao Núcleo de Contabilidade Fiscal (NCOF);

V - o Núcleo de Contabilidade Fiscal (NCOF), no prazo de até 2 (dois) dias úteis, realizará a análise contábil e tributária dos autos, verificando a regularidade da documentação, das retenções e dos recolhimentos tributários, bem como a autenticidade das notas fiscais. Concluída a análise e não havendo pendências, encaminhará os autos à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira (GEOF);

VI - a Gerência de Execução Orçamentária e Financeira (GEOF), no prazo de até 3 (três) dias úteis, realizará a análise e a conferência da documentação do processo de pagamento, a qual realizará também a retenção e baixa dos valores eventualmente indicados para glosa, bem como encaminhará os autos à Gerência de Análise de Controle Processual (GACP);

VII - a Gerência de Análise de Controle Processual (GACP), no prazo de até 4 (quatro) dias úteis, realizará a análise de conformidade processual, adotando, quando cabível, as providências necessárias ao saneamento das irregularidades ou pendências identificadas e, após manifestação favorável, encaminhará ao Núcleo de Execução Financeira (NEFI);

VIII - o Núcleo de Execução Financeira (NEFI), no prazo de até 2 (dois) dias úteis, realizará os procedimentos necessários à execução financeira, promovendo os registros e providências para a efetivação do pagamento;

IX - A Gerência de Controle e Avaliação (GCAV) emitirá, em etapa posterior ao pagamento da competência,o Relatório de Controle e Avaliação, acompanhado da documentação comprobatória, em processo próprio, fazendo referência ao respectivo processo de fiscalização, no prazo de até 60 (sessenta) dias, com a indicação de eventuais inconsistências ou necessidade de glosa, a serem consideradas em competência posterior.

Art. 5º Nos contratos abrangidos por esta Portaria, fica admitido o pagamento por produção prévia, desde que:

I - a competência tenha sido regularmente apresentada com a documentação mínima exigida;

II - haja atesto da execução dos serviços pela fiscalização competente;

III - tenha sido emitido o relatório de fiscalização e Termo de Recebimento Definitivo;

IV - inexistam impedimentos administrativos ou jurídicos para o pagamento da parcela preliminarmente reconhecida, resguardado o controle de eventuais glosas indicadas no Relatório de Controle e Avaliação.

§ 1º O pagamento por produção prévia não implica quitação definitiva, nem prejudica a análise posterior pelos setores de regulação, controle e avaliação e auditoria.

§ 2º Os valores pagos com base em produção prévia permanecerão sujeitos à verificação superveniente, inclusive quanto a glosas, retenções e compensações.

Art. 6º Os pagamentos das competências processadas, nos termos desta Portaria, deverão ser efetuados no máximo em 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, em conformidade com o Decreto Estadual nº 28.874/2024.

§ 1º O prazo previsto no caput ficará suspenso quando houver pendência imputável à contratada que impeça o recebimento definitivo, a liquidação da despesa ou a verificação da regularidade necessária ao pagamento.

§ 2º Sanada a pendência, o prazo voltará a correr na forma da legislação aplicável e dos registros processuais.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS SETORES ENVOLVIDOS

Art. 7º Compete à fiscalização técnica do contrato:

I - verificar a execução dos serviços contratados na competência correspondente;

II -conferir a compatibilidade entre a produção apresentada e o objeto contratual;

III - registrar inconsistências, pendências e ocorrências relevantes;

IV - subsidiar a emissão do recebimento definitivo;

V - encaminhar os elementos necessários à análise do controle e avaliação, quando cabível.

Art. 8º Compete ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

VII - receber e conferir a documentação administrativa e a nota fiscal apresentada pela contratada, verificando sua conformidade formal para fins de liquidação e pagamento, sem prejuízo das atribuições do Fiscal Técnico, da Comissão de Recebimento e da unidade de Controle e Avaliação;

VIII - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

IX - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

X - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XI - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto aos setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados.

Art. 9º Compete ao gestor do contrato:

I - coordenar o fluxo processual da competência;

II - consolidar os elementos técnicos e administrativos necessários ao recebimento definitivo;

III - emitir ou providenciar a emissão do Checklist de Pagamento para cada competência;

IV - encaminhar o processo à Coordenadoria do Fundo Estadual da Saúde para pagamento;

V - acompanhar o retorno das análises finais de controle e avaliação para fins de compensação de glosas;

VI - monitorar a vigência contratual, de forma a assegurar que o pagamento da última competência somente ocorra após o encerramento das análises de controle e avaliação (GCAV) e encerradas todas as tratativas relativas a eventuais glosas indicadas;

VII - realizar o Termo de Recebimento Definitivo do objeto do contrato, na ausência de comissão de recebimento estabelecida, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VIII - manter controle detalhado dos valores referentes a glosas e retenções, registrando nos autos do processo o respectivo histórico;

IX - acompanhar a compensação dos valores glosados nas competências subsequentes;

X - adotar, diante do iminente encerramento do contrato, os controles necessários para mitigar o risco de pagamento final com glosas pendentes de desconto.

Art. 10. Compete a Gerência de Controle e Avaliação (GCAV) ou à unidade de controle e avaliação competente:

I - realizar a análise conclusiva da produção apresentada, inclusive quanto às rotinas de processamento relacionadas aos sistemas SIH e SIA, quando aplicáveis;

II - identificar inconformidades, inconsistências e eventuais glosas;

III - emitir o Relatório de Controle e Avaliação, com a indicação dos valores passíveis de glosa, inclusive aqueles referentes a competências já liquidadas e pagas, cuja compensação será processada em competência subsequente;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

IV. encaminhar o relatório ao gestor do contrato para fins de registro, controle e comunicação formal aos fiscais do contrato;

Parágrafo único. Concluída a análise da produção, as glosas serão formalmente comunicadas à contratada por meio do Relatório de Controle e Avaliação, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa, devendo a comunicação:

I - indicar, de forma clara, a competência de origem, o valor, o motivo da glosa e o reflexo financeiro correspondente;

II – assegurar à contratada o prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência do Relatório de Controle e Avaliação, para apresentação de recurso, cuja apreciação deverá ocorrer na competência subsequente;

III – constituir, após o decurso do prazo recursal ou, havendo recurso, após a sua apreciação, marco para a adoção das providências necessárias à efetivação da glosa, na forma prevista nesta Portaria.

Art. 11. Compete ao Núcleo de Contabilidade Fiscal (NCOF) realizar a análise contábil e tributária e proceder à liquidação da despesa, observadas as competências dos demais setores envolvidos no processamento do pagamento.

CAPÍTULO V
DO CONTROLE DE GLOSAS E RETENÇÕES

Art. 12. Compete ao Gestor do Contrato realizar o controle de glosas e retenções, devendo preencher e juntar aos autos do processo de pagamento o Formulário de Controle de Glosas e Retenções, conforme Anexo I, constantes no documento ID-77112087, elaborado com base nas informações e nos valores glosados apontados no Relatório de Controle e Avaliação emitido pela Gerência de Controle e Avaliação (GCAV) ou unidade competente equivalente.

§ 1º O Gestor do Contrato deverá comunicar ao Fiscal do Contrato os valores das glosas aplicadas, indicando a respectiva competência de origem e a necessidade de que os valores sejam considerados no faturamento da competência subsequente, para fins de compensação.

§ 2º Compete ao Fiscal do Contrato, no âmbito de suas atribuições, verificar a observância da compensação dos valores glosados no faturamento da competência subsequente.

§ 3º O formulário de que trata o caput deverá conter, por competência, no mínimo:

I - identificação do processo administrativo, do contrato, da contratada e da unidade demandante;

II - competência da realização do serviço e número da nota fiscal;

III - valor faturado;

IV - valor pago por produção preliminar;

V - valor glosado;

VI - valor retido;

VII - Referência ao Relatório de Controle e Avaliação que fundamentou a glosa ou retenção;

VIII - competência de compensação;

IX - valor efetivamente compensado;

X - saldo remanescente, quando houver;

XI - campo para observações, histórico de ajustes e rastreabilidade.

§ 4º Considerando o caráter continuado da despesa, o formulário deverá ser atualizado a cada competência, de modo a assegurar o acompanhamento dos valores glosados, retidos e compensados, inclusive daqueles originados em competências anteriores.

CAPÍTULO VI
DA COMPENSAÇÃO DAS GLOSAS NAS COMPETÊNCIAS SUBSEQUENTES

Art. 13. As empresas prestadoras deverão apresentar o faturamento da competência subsequente contemplando a dedução dos valores de glosas definitivamente constituídase apresentadas no Relatório de Controle e Avaliação, observando o prazo recursal,na forma desta Portaria.

§ 1º O desconto deverá ser demonstrado de forma expressa na documentação de faturamento da competência subsequente, com indicação:

I - da competência originária da glosa;

II - do valor glosado;

III - do valor compensado no mês;

IV - do eventual saldo remanescente.

§ 2º Efetivada a compensação dos valores retidos de competências anteriores, a Coordenadoria do Fundo Estadual da Saúde promoverá a liberação dos valores retidos a título de glosa.

§ 3º Caso a contratada não efetue a dedução dos valores glosados na competência subsequente, o gestor do contrato poderá promover a retenção dos respectivos valores no pagamento devido, observada a parcela

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

incontroversa da produção apresentada.

Art. 14. O pagamento da competência subsequente observará, obrigatoriamente, a dedução dos valores de glosas definitivamente constituídas e informadas à contratada, sem prejuízo do processamento da parcela incontroversa da nova produção apresentada.

CAPÍTULO VII
DAS NOVAS CONTRATAÇÕES

Art. 15. As novas contratações de serviços de saúde realizadas em caráter complementar ao SUS, bem como as prorrogações e alterações contratuais que impliquem a adoção do fluxo previsto nesta Portaria, deverão observar integralmente as disposições nela estabelecidas.

§ 1º Os instrumentos convocatórios, termos de referência, contratos administrativos deverão conter cláusulas expressas que disponham sobre:

I - apresentação conjunta da produção mensal e da nota fiscal;

II - pagamento com base na produção preliminar apresentada;

III - análise posterior da produção e emissão de Relatório de Controle e Avaliação final;

IV - controle e processamento de glosas e retenções;

V - compensação de glosas nas competências subsequentes;

VI - condicionamento do pagamento final à inexistência de glosas pendentes.

§ 2º A área técnica responsável pela instrução das contratações deverá adequar minutas padronizadas e documentos preparatórios ao disposto nesta Portaria.

CAPÍTULO VIII
DO PAGAMENTO FINAL DO CONTRATO

Art. 16. O pagamento da última competência de cada contrato somente será efetivado após:

I - a conclusão da análise das produções apresentadas e das respectivas instâncias de controle e avaliação;

II - a consolidação final das informações de controle e avaliação;

III - a verificação da inexistência de glosas pendentes de desconto;

IV - a conferência, pela Coordenadoria do Fundo Estadual da Saúde, da regularidade do histórico de compensações.

Parágrafo único. Havendo glosa pendente, retenção ainda não compensada ou inconsistência não resolvida, o pagamento final ficará sobrestado até a devida regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas pertinentes.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Esta Portaria aplica-se exclusivamente aos contratos e às novas contratações regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º Os contratos vigentes que se enquadrem nas hipóteses desta Portaria, desde que regidos pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as novas contratações, deverão observar os fluxos e procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

§ 2º Os contratos submetidos a regime jurídico diverso do previsto no caput não se sujeitam aos fluxos e procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 18. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente da SESAU-RO, com apoio das áreas técnicas envolvidas e, quando necessário, mediante manifestação jurídica.

Art. 19. Fica revogada a Portaria nº 2270 de 24 de abril de 2026.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROSELAINE DE SOUZA CHAGA

Secretária Executiva de Estado da Saúde

SESAU/RO

ANEXO I
Formulário de Controle de Glosas e Retenções

FORMULÁRIO DE CONTROLE DE GLOSAS E RETENÇÕES																
Processo administrativo	Contrato	Contratada	Unidade demandante	Competência da realização do serviço	Número da nota fiscal	Valor faturado	Valor pago por produção preliminar	Valor glosado	Valor retido	Relatório de Controle e Avaliação	Competência de compensação	Valor efetivamente compensado	Saldo remanescente	Histórico de ajustes	Rastreabilidade	Observações

Protocolo 77090307

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Dispensa Eletrônica N° 332/2026 (76876401)

DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0036.025294/2026-12

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 **AQUISIÇÃO DOS MEDICAMENTOS SACUBITRIL VALSARTANA SÓDICA HIDRATADA 100MG, FLUOXETINA 20MG/ML, ÁCIDO DOCOSAHEXAENOICO (DHA) 47MG, BROMETO DE TIOTRÓPIO 2,5MCG, MICOFENOLATO DE SÓDIO 360MG, SALMETEROL 25MCG + PROPIONATO DE FLUTICASONA 125MCG, IMUNOTERAPIA SUBCUTÂNEA PARA ÁCAROS (EXTRATO ALERGÊNICO PADRONIZADO PARA IMUNOTERAPIA ALÉRGENO-ESPECÍFICA (ÁCAROS), SOLUÇÃO PARA USO SUBCUTÂNEO), CLORIDRATO DE METILFENIDATO 10MG, CONFORME SOLICITAÇÕES MÉDICAS ANEXADAS NOS AUTOS, VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FULCRO NO ARTIGO 75, INCISO VIII, DA LEI Nº 14.133, DE 1.º DE ABRIL DE 2021.**

Em favor das empresas:

EMPRESA/CNPJ	ITEM	VALOR
ONMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ 34.707.920/0001-66	1	R$ 3.132,00
ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA., CNPJ 04.307.650/0012-98	4	R$ 1.840,80
VALOR TOTAL		**R$ 4.972,80**

Conforme Termo de Referência (73936119), Justificativa da Contratação (76912340), Parecer 123/2023/PGE-SESAU (76404533), Motivação da Homologação (76943734) e Análise 435 (77007620). 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$ 4.972,80 (quatro mil novecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos).**

✎**ROSELAINE DE SOUZA CHAGA**

Secretária Executiva de Estado da Saúde

(Assinado Eletronicamente)

Protocolo 77029787

Portaria nº 5524 de 23 de setembro de 2026

A SECRETÁRIA ADJUNTA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n.º (0053.001077/2026-29), abertura do requerimento em **27 de agosto de 2026** (76028521), e o Despacho da SEGEP-NPSS de **21 de setembro de 2026** (76833178).

RESOLVE:

Art. 1º. - CONCEDER a contar de **27 de agosto de 2026**, com fundamento na **Lei n.º 4.776, de 21 de maio de 2020** e alterações, o **Adicional de Periculosidade,** no percentual de **30% (vinte por cento),** para a servidora **BARBARA PATRIARCHA SKOVRONSKI,** ocupante do cargo de **Tecnico em Radiologia**, matrícula n.º ******664**,** pertencente ao quadro de servidores efetivos do Estado de Rondônia e exerce suas atividades no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON.

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

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

FÁBIO JULIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU

Protocolo 76947279

Portaria nº 5745 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0050.008350/2026-76

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76966715);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **01 de outubro de 2026 a 31 de dezembro 2026**, ao servidor(a) **AMANDA LIMA FERREIRA**, ocupante do cargo de Chefe de Setor V - CDS-05, matrícula nº ******476**, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77364921

Portaria nº 5748 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.043832/2026-51

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (77299832);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **03 de novembro 2026 a 03 de fevereiro de 2027** ao servidor(a) **DAIANE MOTA DE ALBUQUERQUE**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, matrícula nº ******776**, lotada na SESAU/CCMJ.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77369591

Portaria nº 5749 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.056050/2024-10

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (77300149);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **23 de Novembro de 2026 à 23 de Fevereiro de 2027**, ao servidor(a) **JÚLIO PAZ DA COSTA SOUZA**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Operacional da Saúde, matrícula nº ******686**, lotada na Coordenadoria de Controle Interno - SESAU/CCI.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77372408

Portaria nº 5751 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.042893/2026-09

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (77101651);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **01 de outubro de 2026 à 29 de dezembro de 2026**, ao servidor(a) **SARAH FROTA LOIOLA**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº ******795**, lotada na Coordenadoria de Regulação de Acesso ao Serviço de Saúde - SESAU/CREG.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77375973

Portaria nº 5753 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.011231/2026-89

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (77265501);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de 28 de setembro de 2026 à 25 de dezembro de 2026, ao servidor(a) **GLAUCE ANNE CARDOSO**, ocupante do cargo de **Médico**, matrícula nº ******698,** lotada no Hospital de Base Doutor Ary pinheiro-HB.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77378811

Portaria nº 5754 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.012446/2026-17

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (77265628);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **26 de setembro de 2026 à 25 de dezembro de 2026,** ao servidor(a) **GLAUCE ANNE CARDOSO**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº ******454**, lotada no Hospital Infantil Cosme e Damião - HICD.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77381714

Portaria nº 5756 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0050.006593/2025-99

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (75567825);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **15 de agosto de 2026 à 14 de novembro 2026,** ao servidor(a) **HILDA DA SILVA FELIX**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde, matrícula nº ******019**, lotada no Hospital e Pronto Socorro João Paulo II.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77385986

Portaria nº 5760 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.041090/2024-67

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (76569865);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **20.10.2026 a 27.12.2026**, ao servidor(a) **PAULA TAMIRES LENES DA SILVA SANTOS CARVALHO**, ocupante do cargo de Médica, matrícula nº ******859**, lotada na Coordenadoria de Regulação, Controle e Avaliação dos Serviços de Saúde -CRECSS.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Protocolo 77390812

Portaria nº 5762 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº 0036.030198/2025-13

CONSIDERANDO a Autorização do Titular da Pasta (77067916);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZARo Regime Remoto - Teletrabalho, destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **01.11.2026 a 30.01.2027**, ao servidor(a) **RENATA FAVONI BIUDES**, ocupante do cargo de Farmacêutico, matrícula nº ******336**, lotada na 3ª Gerência Regional de Saúde - Vilhena.

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77392101

Portaria nº 5669 de 30 de setembro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Teor do Processo SEI nº0036.040791/2026-41

CONSIDERANDO a Autorização do Secretário Adjunto da Pasta (76927042);

CONSIDERANDO o Teor do Decreto Estadual n. 26.869 de 26 de janeiro de 2022, fica instituído o Trabalho Remoto - Home Office e o teletrabalho, destinados à realização de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo.

R E S O L V E:

Art.1º - AUTORIZAR o Regime Remoto - Teletrabalho**,** destinado à relação de atividades e atribuições fora das dependências físicas das Unidades Administrativas do Poder Executivo, conforme Artigos 1º a 17 do Decreto Estadual nº 26.869, de 26 de janeiro de 2022, pelo período de **01.10.2026a 29.12.2026**, ao servidor(a) **ADRIANA CARLA CASTELUCCI**, ocupante do cargo de Médico, matrícula nº ******242**, lotada na Central de Regulação Hospitalar - CREGH

Art. 2º - O servidor deverá enviar mensalmente para Gerência de Administração de Pessoal-SESAU/GAP, o relatório de atividades laborais desenvolvidas durante o período de teletrabalho.

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

FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA

Secretário Adjunto de Estado da Saúde | SESAU-RO

Protocolo 77215797

Portaria nº 5765 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere nos termos da Lei Complementar n.º 965 de 20 de dezembro de 2017 e, considerando o teor do processo n.º 0036.043858/2026-07 e certidão de nascimento 77310058

.

R E S O L V E:

Art. 1º. **CONCEDER,** 20 (vinte) dias de folga por **LICENÇA PATERNIDADE**, em conformidade com a Lei n.º 13.257 de 08 de março de 2016, e Lei 3.803 de 12 de maio de 2016, ao servidor **MARITO ALVES DA SILVA,** matrícula **n.º ******531**, ocupante do cargo de Chefe de Núcleo V, pertencente ao quadro comissionados de servidores da

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Secretaria de Estado de Saúde - SESAU, lotado na Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura em Saúde - CEAS, no período de **27.09.2026 a 16.10.2026**

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

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

FABIO JULIO PERONDI SILVA
Secretário Adjunto | SESAU

Protocolo 77394554

Portaria de férias nº 14498 de 07 de outubro de 2026.

O(A) CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 781 de 01/02/2026,publicada no DOE n.68924770, de 05/02/2026.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDREIA FERREIRA LOPES,** ENFERMEIRO, matrícula ******347, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Saúde, do(s) período(s) de**(01/01/2026 a 10/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (01/09/2026 a 20/09/2026),**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 (01/09/2026 a 10/09/2026) e (01/03/2027 a 10/03/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

HELLEN ELSIE PORFIRIO ALMEIDA SILVA
CHEFE DO NUCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC65161

AVISO

A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO, localizada na Av. Farquar, n° 2986, Edifício Rio Machado, Bairro Pedrinhas, CEP 76801-470, inscrita no CNPJ sob o nº 04.287.520/0001-88, torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Meio Ambiente –SEMEIA, de Ji-Paraná, Petição Nº 234 - 7/2026, a **Licença Municipal de Localização (LML),** correspondente a Licença Ambiental Prévia (LAP), referente ao licenciamento da **Maternidade de Alto Risco – Porte II**, localizada no Lote 09, Secção A, Gleba Pyrineos, Anel Viário (da BR 364), Município de Ji-Paraná, Coordenada geográfica: 10°53’ 43”S e 61°58’ 47”W, para a atividade de Serviços de Saúde Pública de Grande Porte, com Área Total de Construção: 10.551,18 m² e Área do Terreno conforme a Certidão de Inteiro Teor: 38.70 ha.

EDILTON OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário de Estado da Saúde
SESAU-RO

Protocolo 77415906

Notificação nº 151/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **AGNIS RAIZA MOREIRA PENHA MENDES**

Matrícula n.º ******941

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,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

WILLIAN COSTA DE FREITAS
Subcoordenador de Gestão de Pessoas
SESAU-CGP

Protocolo 77387285

Notificação nº 152/2026/SESAU-NCALC

Ao(À) Senhor(a): **DANIELA GOMES PINHEIRO**

Matrícula n.º ******054**

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 77387588

Portaria nº 5755 de 06 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais, que lhe confere, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de dezembro de 2017, considerando o teor do Processo n°0059.000650/2026-27, Ofício nº 54479/2026/SESAU-NDMP (77382760).

R E S O L V E:

Art. 1º. – RELOTAR, a partir de **12 de outubro de 2026**, no Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal **- HEURO,** o (a) servidor (a) **MARCIA BUENO DO PRADO,** matrícula nº:******940**, ocupante do cargo de **TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE**, pertencente ao Quadro efetivo de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no Hospital São Francisco - HRSFG.

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

FABIO JULIO PERONDI SILVA
Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde

Protocolo 77384964

Portaria nº 5726 de 05 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017, considerando a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0049.011130/2026-69**,**

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "B" o(a) servidor(a) **Iraide de Lima Aguiar**, matrícula n° ******747**, ocupante da função/cargo de **Técnico em Enfermagem / Técnico de Serviços em Saúde**, lotado(a) no(a) Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro - HB, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 29 de setembro de 2026.**

FABIO JULIO PERONDI SILVA
Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO
Decreto 14/04/2026 DIOF/RO (71165360)

Protocolo 77318901

Portaria nº 5711 de 05 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, nos termos da Lei Complementar nº. 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20 de Dezembro de 2017,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

considerando a Lei nº 5243 de 28 de Dezembro de 2021 com alteração dada pela Lei 6033 de 26 de maio de 2025 e o teor do Processo SEI nº 0036.043382/2026-04**,**

R E S O L V E:

Art. 1º - PROMOVER para CLASSE "B" o(a) servidor(a) **Fernanda Castellan Alvares**, matrícula n° ******853**, ocupante da função/cargo de **Técnico em Radiologia / Técnico de Serviços em Saúde**, lotado(a) no(a) Hospital de Urgência e Emergência de Cacoal - HEURO, na referência em que estiver, nos termos do art. 26 e Anexo VI, da Lei nº 5.243 de 28 de Dezembro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros **a contar de 30 de setembro de 2026.**

FABIO JULIO PERONDI SILVA
Secretário Adjunto da Secretaria de Estado da Saúde | SESAU RO
Decreto 14/04/2026 DIOF/RO (71165360)

Protocolo 77299932

Portaria nº 5782 de 07 de outubro de 2026

A DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto de 20 de agosto de 2026, publicada no DOE de 21 de agosto de 2026, e disposições seguintes,

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a **Comissão de Fiscalização, Gestão, Recebimento e Certificação dos Serviços** referentes à **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Médicos de Anestesiologia - Orthos Med**, conforme o **Termo de Contrato nº 953/2026/PGE-SESAU,** classificadas como geral, condutiva, regional ou local, com assistência e vigilância clínica durante o ato cirúrgico, para fins terapêuticos ou diagnósticos, e visitas pré-anestésicas e pós-anestésicas aos pacientes internos que se submeterão a procedimentos cirúrgicos, destinados ao atendimento das necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia – HRRO,subordinada à Direção Geral, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades funcionais, a contar do dia 09 de setembro de 2026.

Nome	Cargo/ Função	Matrícula	Nomenclatura
Maria Mariana Rego	Técnica em Enfermagem	******744	Fiscal
Albany Pinheiro de Souza	Técnica em Enfermagem	******074	Suplente
Francileide Sousa de Arruda	Enfermeira	******020	Membro
Pamela Regina Nunes de Oliveira Freitas	Enfermeira	******916	Membro
Adriele Cristine Souza dos Santos	Assessor	******375	Membro

Art. 2º – **REVOGAR** os efeitos das Portarias anteriormente aprovadas e publicadas anteriormente quanto à designação de servidores para composição da Comissão acima especificada.

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

Porto Velho, 07 de outubro de 2026.

-assinado eletronicamente-
ELCIO DE MORAES CARDOSO
Direção Geral do Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO/SESAU/RO
Decreto de 20.08.2026 DIOF/RO (75747526)

Protocolo 77434695

HOSPITAL DE BASE DOUTOR ARY PINHEIRO - HBAP

Portaria nº 360 de 05 de outubro de 2026

A **DIRETORIA-GERAL DO HOSPITAL DE BASE "DR. ARY PINHEIRO"**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no art. 60 do Decreto Estadual n.º 9.997, de 3 de julho de 2002, bem como o disposto na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017, e considerando as informações expressas no Despacho SEI n.º **77116924**, constante do Processo SEI n.º **XXX**,

RESOLVE:

Art. 1º – RELOTAR, a contar de **1º de outubro de 2026**, no **HB-NUECI –** Núcleo de Enfermagem Cirúrgica, o servidor **JASON FIGUEIRA DA SILVA**, matrícula n.º ******603**, ocupante do cargo de auxiliar de serviços gerais da

saúde, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, anteriormente lotado no **HB-ORTOENF – Ortopedia.**

Art. 2º – Ficam revogadas as portarias anteriores que tratam do mesmo objeto.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor em 1º **de outubro 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 77305938

Portaria de férias nº 14511 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **MICHELE CRISTIA NEVES GISBERT,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******549, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**01/01/2026 a 10/01/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**01/01/2026 a 10/01/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/11/2026 a 12/11/2026 e 11/03/2027 a 20/03/2027.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES

Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC65171

Portaria de férias nº 14540 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/10/2026 a 31/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GLAUBER CAMPOS SOUZA**, **MÉDICO**, matrícula ******392, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/10/2026 a 31/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES

Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC65172

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria de férias nº 14541 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/10/2026 a 31/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GLAUBER CAMPOS SOUZA**, **MÉDICO**, matrícula ******862, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(02/10/2026 a 31/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC65173

Portaria de férias nº 14542 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **THATIANE PEREIRA SILVA DE SENA,** TÉCNICO EM ENFERMAGEM, matrícula ******224, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, originalmente marcadas para o**03/08/2026 a 22/08/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**03/08/2026 a 22/08/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **13/10/2026 a 01/11/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC65201

Portaria de férias nº 14543 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Gerente de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 535 de 10/10/2023,publicada no DOE n.192, de 10/10/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 01/09/2026 a 30/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **CLEBESSON AMORIM BARROS**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, matrícula ******814, pertencente ao quadro de servidores de Hospital de Base Doutor Ary Pinheiro, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(01/09/2026 a 30/09/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

FABIOLA DA SILVA NUNES
Gerente de Recursos Humanos

Protocolo DOC65203

HOSPITAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II - HPSJP-II

Portaria nº 140 de 01 de outubro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL ESTADUAL DE PRONTO SOCORRO JOÃO PAULO II, no uso de suas atribuições, conforme Lei Complementar n. 733 de 10 de Outubro de 2013, ***Designada através do Decreto de*** 26.06.2025 ***- SEI (0061609091), publicado no DOE Edição nº 119 de*** 27.06.2025.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a contar de **01.10.2026**, os servidores abaixo relacionados, lotados nesta Unidade Hospitalar, para comporem a Comissão de Óbito da Assistência Médica Intensiva AMI-24hs, sem prejuízo de suas atividades.

NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO
Dário Dayvill Silva Araujo	******799	Médico	Presidente
Milene Ribeiro Stedile Carmo	******838	Médico	Secretário
Diovandres Henrique Muniz de Oliveira	******187	Médico	Suplente
João Paulo Machado Vieira	******334	Médico	Membro
Quetilen Cândida Marques Moreira	******817	Médico	Membro
Lourival de Jesus Cunha Neto	******731	Médico	Membro
José Armir da Costa Neto	******540	Médico	Membro
Alana Rodrigues do Nascimento	******583	Enfermeiro	Membro

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser revista a qualquer tempo por necessidade institucional.

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

RAFAELA GARCIA DANCINI
Diretora Geral
Hospital Estadual e Pronto Socorro João Paulo II - HEPSJPII
Decreto de 26 de junho de 2025
(DIOF nº 119 de 27/06/2025 - 0061609091)

Protocolo 77258439

Portaria de férias nº 14544 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto 106814/2025 (0061792629) de 02/07/2025,publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 28/09/2026 a 07/10/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ELIS REGINA CARDOSO DUARTE SILVA**, **MÉDICO**, matrícula ******631, pertencente ao quadro de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(28/09/2026 a 07/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC65204

Portaria de férias nº 14545 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto 106814/2025 (0061792629) de 02/07/2025,publicada no DOE n.122, de 02/07/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 28/09/2026 a 07/10/2026, por motivo de calamidade pública o gozo de férias do servidor **ELIS REGINA CARDOSO DUARTE SILVA**, **MÉDICO**, matrícula ******843, pertencente ao quadro de servidores de Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(28/09/2026 a 07/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

MAGNA APARECIDA BARBOSA
Chefe de Núcleo - Núcleo de Gestão de Pessoas-JPII-NGDP

Protocolo DOC65205

HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL - HEURO

Portaria nº 5581 de 28 de setembro de 2026

A DIRETORA GERAL DO HOSPITAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA REGIONAL DE CACOAL, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos da Lei Complementar n. 827, de 15 de julho de 2015, alterada pela Lei Complementar n. 965, de 20 dezembro de 2017, e do Decreto de 15 de setembro de 2026, que a nomeou Diretora Geral;

Considerando a Setor Jurídico do Hospital de Emergência e Urgência de Rondônia - HEURO,

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora Daniela de Souza dos Santos**,** Assessor VIII, matrícula nº ******271, no cargo de Coordenadora da Assessoria técnica, tornando pública e legal sua atuação, devendo obedecer o fluxograma e organização do Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal - HEURO, no que couber.

Art. 2º.REVOGAR a Portaria nº 1768 de 30 de março de 2026, publicada no Diário Oficial de Rondônia de 30 de março de 2026.

Art. 3º. A presente Portaria retroagirá em **08 de setembro de 2026**, revogando todos os demais dispositivos anteriormente publicados.

-assinado eletronicamente-

ELDYA FLÁVIA RAMOS NOGUEIRA
Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal
Diretora Geral

Protocolo 77083864

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ - POC

Portaria nº 27 de 06 de outubro de 2026

A DIRETORA GERAL DA POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em conformidade com o disposto Decreto 106083 /2025 (0061256643) de 13 de junho de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão de recebimento, acompanhamento e Certificação de Materiais e Serviços, a qual será responsável pela verificação de todas as especificidades do contrato mantendo a organização e o encadeamento dos fluxos, no âmbito da Policlínica Oswaldo Cruz (POC), Subordinada à Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO), sem ônus e sem prejuízo de suas atividades:

COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO				
NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO	SERVIÇO
Marcos Arruda da Silva	******202	Assessor Técnico	Membro	• Serviço de Recepção; • Vigilância; • Limpeza Hospitalar; • Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde; • Manutenção de Elevadores; • Manutenção de Equipamentos Hospitalares; • Serviços de Dedetização; • Manuntenção de Extintores; • Manutenção de Ar-Condicionado; • Fornecimento de Gases Medicinais; • Manutenção Preventica e Corretiva em Subestação, Grupo Gerador e Quadro de Transferência Automática (QTA), com fornecimento de quaisquer componentes e/ou peças novas e originais; • Gestão de acervo documental com guarda de documentos, tratamento técnico, organização e indexação e digitalização de documento; • Serviços que englobam o fornecimento de água tratada, bem como a coleta e o tratamento adequado do esgotamento sanitário - CAERD; • 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); • Serviços de Telefonia Móvel; • Serviços de Telefonia Fixa; • Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica; • Serviços Postais; • Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva com Reposição de Peças da Estação de Tratamento de Esgoto (por lodos ativados), bem como limpeza e desobstrução do sistema de esgoto (tubulação, caixa de inspeção e caixa de gordura) de Interligação com as Unidades.
Luan Guilherme Lopes Macedo	******134	Assessor Técnico	Membro	
Lucas Davi Marques de Oliveira	******219	Assessor Técnico	Membro	

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscal dos contratos para fins de acompanhar o efetivo cumprimento do objeto contratado dos serviço na área de Áreas Ambulatoriais e auxiliar o gestor com informações que possibilitem a tomada de decisão e validação do ateste da execução do objeto contratado, no âmbito da Policlínica Oswaldo Cruz (POC), Subordinada à Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU/RO), sem ônus e sem prejuízo de suas atividades:

FISCAIS				
NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO	SERVIÇO FISCALIZADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

João Edson Costa Maciel Junior	******803	Assessor Técnico	Fiscal	• Serviço de Recepção; • Vigilância; • Limpeza Hospitalar; • Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde; • Manutenção de Elevadores; • Manutenção de Equipamentos Hospitalares; • Serviços de Dedetização; • Manuntenção de Extintores; • Manutenção de Ar-Condicionado; • Fornecimento de Gases Medicinais; • Manutenção Preventica e Corretiva em Subestação, Grupo Gerador e Quadro de Transferência Automática (QTA), com fornecimento de quaisquer componentes e/ou peças novas e originais; • Serviços que englobam o fornecimento de água tratada, bem como a coleta e o tratamento adequado do esgotamento sanitário - CAERD; • 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); • Serviços de Telefonia Móvel; • Serviços de Telefonia Fixa; • Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica; • Serviços Postais;
Ana Carolina Procópio de Souza	******201	Assessor Técnico	Fiscal	
Fernando Ferreira de Souza	******976	Gerente de Manutenção	Fiscal Suplente	

FISCAIS				
NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO	SERVIÇO FISCALIZADO
Luzia Batista Duarte e Silva	******018	Chefe de Núcleo	Fiscal	• Gestão de acervo documental com guarda de documentos, tratamento técnico, organização e indexação e digitalização de documento;
Jose Wilson Gomes da Silva	******662	Gerente V	Fiscal Suplente	

FISCAIS				
NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO	SERVIÇO FISCALIZADO
Fernando Ferreira de Souza	******976	Gerente de Manutenção	Fiscal	• Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva com Reposição de Peças da Estação de Tratamento de Esgoto (por lodos ativados), bem como limpeza e desobstrução do sistema de esgoto (tubulação, caixa de inspeção e caixa de gordura) de Interligação com as Unidades.
Adam Rosse dos Anjos Araujo	******688	Chefe de Setor	Fiscal	
Izailton Santos Paiva	******595	Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde	Fiscal Suplente	

Art. 3º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 21 de 04 de agosto de 2026 (75147546);
Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Atenciosamente,

GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA DAMAZIO
Diretora Geral da Policlínica Oswaldo Cruz-POC/SESAU/RO
Decreto de 13 de junho de 2025 (0061256643)
(Diof nº 112 de 16/06/2025)

Protocolo 77394308

Portaria nº 28 de 06 de outubro de 2026

A DIRETORA GERAL DA POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em conformidade com o disposto Decreto 106083 /2025 (0061256643) de 13 de junho de 2025.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor a comissão de recebimento e os fiscais, acompanhamento e Certificação dos serviços na área de Áreas Ambulatoriais, responsável pela verificação de todas as especificidades do contrato, mantendo a organização e o encadeamento dos fluxos, no âmbito da Policlínica Oswaldo Cruz/POC, subordinada à Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades:

COMISSÃO DE RECEBIMENTO E CERTIFICAÇÃO				
NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO	• Serviços e procedimentos Urológicos de Média e Alta Complexidade, especificamente Litotripsia Extracorpórea • Serviços de Neurologia Cirúrgica Hospitalar e Ambulatorial, Neurologia Clínica e Neurologia Pediátrica. • Serviços de exames e procedimentos na área de diagnose por imagem nos subgrupos de diagnósticos por tomografia computadorizada com seus respectivos laudos. • Serviços de exames e procedimentos de diagnose por imagem e medicina nuclear inseridas nos subgrupos de diagnósticos por ressonância magnética e por medicina nuclear in vivo (cintilografia). • Serviço especializado de cirurgias pediátricas, contemplando todas suas classificações e áreas atinentes à especialidade pediátrica, com assistência e vigilância clínica pré e pós operatório (consulta inicial, ato cirúrgico, acompanhamento de evolução diária, alta hospitalar, e demais procedimentos pertinentes). • Serviços Exames na Área de Patologia Clínica. • Serviços de exames e procedimentos na área de diagnose por imagem e medicina nuclear inseridas nos subgrupos de diagnósticos por ressonância magnética e por medicina nuclear in vivo (cintilografia). • Serviços Laboratoriais para realização de exames na área de Patologia Clínica, de forma complementar aos procedimentos já existentes, com seus respectivos laudos. • Serviços de Esterilização (CME-Classe II) e Processamento de PPS;
José Wilson Gomes da Silva	******662	Chefe de setor	Membro	
Marcos Arruda da Silva	******202	Assessor Técnico	Membro	
Luan Guilherme Lopes Macedo	******219	Assessor Técnico	Membro	

Art. 2º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscal dos contratos para fins de acompanhar o efetivo cumprimento do objeto contratado dos serviços nas áreas ambulatoriais e auxiliar o gestor com informações que possibilitem a tomada de decisão e validação do ateste da execução do objeto contratado, no âmbito da Policlínica Oswaldo Cruz/POC, sem ônus e sem prejuízo de suas atividades:

FISCAIS				
NOME	MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO	• Serviços e procedimentos Urológicos de Média e Alta Complexidade, especificamente Litotripsia Extracorpórea • Serviços de Neurologia Cirúrgica Hospitalar e Ambulatorial, Neurologia Clínica e Neurologia Pediátrica. • Serviços de exames e procedimentos na área de diagnose por imagem nos subgrupos de diagnósticos por tomografia
Bruno Gonçalves da Costa e Silva	******760	Médico Infectologia	Fiscal	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Lilian Pereira Feitosa	******414	Enfermeira	Fiscal Suplente	computadorizada com seus respectivos laudos. • Serviços de exames e procedimentos de diagnose por imagem e medicina nuclear inseridas nos subgrupos de diagnósticos por ressonância magnética e por medicina nuclear in vivo (cintilografia). • Serviço especializado de cirurgias pediátricas, contemplando todas suas classificações e áreas atinentes à especialidade pediátrica, com assistência e vigilância clínica pré e pós operatório (consulta inicial, ato cirúrgico, acompanhamento de evolução diária, alta hospitalar, e demais procedimentos pertinentes). • Serviços Exames na Área de Patologia Clínica. • Serviços de exames e procedimentos na área de diagnose por imagem e medicina nuclear inseridas nos subgrupos de diagnósticos por ressonância magnética e por medicina nuclear in vivo (cintilografia). • Serviços Laboratoriais para realização de exames na área de Patologia Clínica, de forma complementar aos procedimentos já existentes, com seus respectivos laudos. • Serviços de Esterilização (CME-Classe II) e Processamento de PPS;

Art. 3º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 20 de 04 de agosto de 2026 (75146950).

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

Atenciosamente,

GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA

Diretora Geral da Policlínica Oswaldo Cruz-POC/SESAU/RO

Decreto de 13 de junho de 2025 (0061256643)

(Diof nº 112 de 16/06/2025)

Protocolo 77394397

Portaria nº 29 de 06 de outubro de 2026

Designar servidor para atuar como Chefe da Gerencia de Administração - GAD da Policlínica Oswaldo Cruz.

A DIRETORA GERAL DA POLICLÍNICA OSWALDO CRUZ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em conformidade com o disposto ***Decreto 106083 /2025 (0061256643)*** de 13 de junho de 2025.

RESOLVE:

Art.1º - Designar a servidora **KAIO VICTOR MACEDO SANTANA,** matrícula: *******785 ocupante do cargo de Chefe de Setor IV, pertencente ao Quadro Comissionado de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, para responder sem ônus e sem prejuízo de suas atividades pela Chefia da Gerencia de Administração - GAD da Policlínica Oswaldo Cruz, **a contar do dia 07 de outubro de 2026,** em substituição da servidora **JOSIANE BRITO DA CUNHA**.

Art.2º - Fica revogado o termo da Portaria nº 23 de 31 de agosto de 2026 (76112566).

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

Porto Velho, data e hora do sistema.

GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA

Diretora Geral da Policlínica Oswaldo Cruz-POC/SESAU/RO

Decreto de 13 de junho de 2025 (0061256643)

(Diof nº 112 de 16/06/2025)

Protocolo 77394841

CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON

Portaria nº 279 de 06 de outubro de 2026

A DIRETORA-GERAL DO CENTRO DE MEDICINA TROPICAL DE RONDÔNIA - CEMETRON, no uso das suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 965 de 20 de Dezembro de 2017, publicado no DOE edição nº 2739 de

20 de dezembro de 2017, nomeada em 1º de outubro de 2025, publicado no DOE edição nº 191, de 8 de outubro de 2025 (0065145135).

Considerando o processo nº 0245-16.2003.5.14.0001, da Primeira Vara do Trabalho de Porto Velho, que determina o cumprimento da implementação dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e do Programa de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), em conformidade as NR-4, NR-7 e NR32 do Ministério do Trabalho e Emprego;

Considerando a Portaria nº 1968/2018/SESAU-CRH (3519093) que estabelece os critérios de organização e funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, nos termos da norma regulamentadora N.º 05, da Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978;

Considerando nº 1968/2018/SESAU-CRH (3519093)

Considerando a Informação (77259764)

Considerando o teor do processo nº (0053.003477/2026-79)

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER** compensação de Folgas de **05 (cinco) dias**, em conformidade com a Portaria nº 1968/2018/SESAU-CRH (3519093), ao Servidor (a) **GICÉLI DAIAN NUNES DOS SANTOS,** ocupante do cargo de Enfermeira, Matrícula ******946, lotado (a) no Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON/SESAU, para os dias: 05/10/2026, 06/10/2026, 08/10/2026, 09/10/2026 e 16/10/2026, relativas as reunião da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA (2025-2026) registrado através do processo nº (0053.002224/2025-05)

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

Porto Velho, 06 de outubro de 2026.

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

Diretora Geral

Decreto nº 110692/2025 de 7 de Outubro de 2025 (0065145135)

CEMETRON

Protocolo 77377240

AGÊNCIA ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DE RONDÔNIA - AGEVISA

Portaria de férias nº 14456 de 06 de outubro de 2026.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/10/2026 a 24/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **LUMA AKEMI DE AZEVEDO KUBOTA**, **TÉCNICO ADMINISTRATIVO OPERACIONAL DA SAÚDE**, matrícula ******990, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/10/2026 a 24/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 06/10/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA

CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC65147

Portaria de férias nº 14458 de 06 de outubro de 2026.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **TATIANA FERREIRA BATISTA ,** TÉCNICO EM LABORATÓRIO, matrícula ******389, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, originalmente marcadas para o**19/05/2026 a 28/05/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**19/05/2026 a 28/05/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **24/11/2026 a 03/12/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 06/10/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC65148

Portaria de férias nº 14460 de 06 de outubro de 2026.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **PEDRO ADILON DE CARVALHO FILHO,** GOV - Assessor X - CDS-10 *, matrícula ******111, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, originalmente marcadas para o**11/09/2026 a 30/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**11/09/2026 a 30/09/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **10/10/2026 a 29/10/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 06/10/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC65149

Portaria de férias nº 14463 de 06 de outubro de 2026.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELISSANDRA BRASIL DO CARMO,** SESAU - Assessor VIII - CDS-08 *, matrícula ******577, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, do(s) período(s) de**(28/12/2026 a 16/01/2027),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/12/2026 a 27/12/2026).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Publique-se.

Porto Velho - RO 06/10/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC65150

Portaria de férias nº 14465 de 06 de outubro de 2026.

O(A) CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 116 de 05/08/2021,publicada no DOE n.158, de 06/08/2021.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ANDREA GODINHO FERREIRA,** ENFERMEIRO, matrícula ******932, pertencente ao quadro de servidores de Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia, originalmente marcadas para o**08/09/2026 a 17/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**08/09/2026 a 17/09/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **03/11/2026 a 12/11/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 06/10/2026.

NORMILDA SOCORRO DOS REIS CIRQUEIRA
CHEFE DE NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

Protocolo DOC65152

FUNDO ESTADUAL DE PREVENÇÃO, FISCALIZAÇÃO E REPREENSÃO DE ENTORPECENTES - CONEPODFESPREN

AVISO

O Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas de Rondônia – CONEPOD/RO, em conformidade com o disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, comunica que está aberto o recebimento de propostas de eventuais interessados para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço complementar de confecção de 6 (seis) placas personalizadas de homenagem, acompanhadas de estojos individuais, destinadas aos conselheiros titulares efetivamente nomeados para compor o CONEPOD/RO durante o triênio 2023–2026, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e na SAMS.

A contratação será realizada de forma direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021., com ônus para o Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repreensão de Entorpecentes - FESPREN - UG: 170010.

Os interessados deverão apresentar suas propostas de preços no prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação deste aviso, em estrita observância às regras de contagem de prazo previstas no art. 183 da Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 66 da Lei nº 9.784/1999, segundo o qual os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Eventuais solicitações referentes ao Termo de Referência, ao preenchimento da SAMS ou esclarecimentos de dúvidas poderão ser encaminhadas ao e-mail institucional conepodro@sesau.ro.gov.br , e serão respondidas exclusivamente durante o horário de expediente desta Secretaria, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

-assinado eletronicamente-
FRANCICLÉIA CAVALCANTE DE OLIVEIRA
Ordenadora de Despesa do FESPREN
Portaria nº 30 de 31 de agosto de 2026 (76107227)

Conselho Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas - CONEPOD
✉ conepodro@sesau.ro.gov.br / ↘ Porto Velho - Rondônia

Protocolo 77315886

INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA - IESPRO

Portaria nº 103 de 06 de outubro de 2026

Designa Gestora e Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria celebrada mediante Acordo de Cooperação estabelecida pela Administração Pública, por intermédio do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (Iespro), com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - Fundatec.

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE PÚBLICA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 1.248, de 7 de agosto de 2024 (0051569487), e pelo Decreto de 19 de dezembro de 2025 (67683050), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 241, de 22 de dezembro de 2025, resolve:

Art. 1º Designa Gestora e Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria celebrada mediante Acordo de Cooperação estabelecido pela Administração Pública, por intermédio do Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (Iespro), com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco proposto pela Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - Fundatec, em observância ao disposto no Decreto nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, que "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.

I – Gestora da parceria:

a) Samantha de Freitas Campos, matrícula nº ******893.

II – Membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria:

a) Luiz Carlos Ferreira Silva, matrícula nº ******239;

b) Cristiane Oliveira Secundo, matrícula nº ******319;

c) Rodrigo Moreira Campos, matrícula nº ******610;

d) Jussara dos Santos, matrícula nº ******160; e

e) Ercilia Oliveira do Nascimento, matrícula nº ******152.

Art. 2º Compete à Gestora do Acordo de Cooperação, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, exercer as seguintes funções:

I – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II – informar à Diretora-Geral do Iespro a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014; e

IV – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Art. 3º Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, exercer as seguintes funções:

I – monitorar e avaliar a parceria celebrada com a Fundatec; e

II – homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Fundatec.

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

MARCELA MILREA ARAÚJO BARROS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

EDITAL Nº 6/2026/IESPRO-COREME
EDITAL Nº 1/2026/IESPRO-COREME
1º PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MÉDICA EM MEDICINA DE EMERGÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DE RONDÔNIA PARA INGRESSO NO PRIMEIRO SEMESTRE DO ANO DE 2027

INTRODUÇÃO

A Residência Médica constitui modalidade de ensino de pós-graduação, sob a forma de curso de especialização, caracterizada por treinamento em serviço, em regime de tempo integral, regulamentada pela Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981, pelo Decreto nº 11.999, de 17 de abril de 2024, e pelas Resoluções da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), da Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação.

O Instituto Estadual de Educação em Saúde Pública de Rondônia (IESPRO), por meio de sua Comissão de Residência Médica (COREME), torna pública a abertura do processo seletivo para preenchimento das vagas do Programa de Residência Médica (PRM) em Medicina de Emergência da Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia (SESAU), para ingresso no primeiro semestre do ano de 2027, programa aprovado em 17 de outubro de 2024, nos termos do Parecer SISCNRM nº 510/2024.

Este Edital constitui também o Manual do Candidato e deve ser lido com atenção, pois nele estão contidas as informações referentes ao Processo Seletivo 2027/1, sintetizadas no Cronograma Geral (item 2). O Edital e todas as publicações dele decorrentes estarão disponíveis na página de Editais da SESAU, no endereço eletrônico https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes/edital/.

A inscrição neste Processo Seletivo implica a aceitação incondicional dos termos deste Edital e das normas estabelecidas na Resolução CNRM nº 17, de 21 de dezembro de 2022, com as alterações introduzidas pelas Resoluções CNRM nº 2, de 10 de fevereiro de 2026, e nº 4, de 25 de maio de 2026, bem como na Resolução CNRM nº 1, de 10 de fevereiro de 2026, que dispõe sobre o calendário nacional de matrículas e o ingresso nos Programas de Residência Médica.

Este Processo Seletivo é executado por Comissão indicada pelos supervisores da COREME/IESPRO (SESAU), devidamente nomeada, com o aval do Secretário de Estado da Saúde, conforme Portaria nº 7484, de 14 de novembro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 216, em 18/11/2024.

DO OBJETO E DA CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA

1.1. O Processo Seletivo 2027/1 destina-se à seleção de candidatos para o Programa de Residência Médica em Medicina de Emergência da SESAU/IESPRO, com início das atividades em 1º de março de 2027. A avaliação terá caráter eliminatório e classificatório.

1.2. O Programa é de acesso direto, nos termos do art. 2º do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022, com duração de 3 (três) anos e carga horária de 60 (sessenta) horas semanais, conforme o art. 5º da Lei nº 6.932/1981, não sendo exigido pré-requisito de outra especialidade.

1.3. Poderão inscrever-se médicos graduados e estudantes regularmente matriculados no último semestre do curso de Medicina, desde que comprovem a conclusão do curso no ato da matrícula (item 15).

1.4. Nos termos do parágrafo único do art. 4º da Resolução CNRM nº 1/2026, é vedada a matrícula de candidato que possua matrícula ativa em qualquer Programa de Residência Médica, exceto se estiver cursando o último semestre de seu programa, com conclusão prevista até 28 de fevereiro de 2027.

1.5. O candidato aprovado que possua matrícula ativa há mais de 45 (quarenta e cinco) dias em outro Programa de Residência Médica somente poderá matricular-se neste Programa se tiver formalizado a

desistência do programa anterior até 10 de janeiro de 2027, conforme o caput do art. 4º da Resolução CNRM nº 1/2026, devendo apresentar o comprovante da desistência no ato da matrícula.

1.6. É vedado ao médico residente repetir programa de Residência Médica em especialidade que já tenha concluído, bem como cursar mais de 2 (duas) especialidades diferentes, na forma do art. 36 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022.

CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO SELETIVO 2027/1

2.1. Todas as datas e horários referem-se ao horário oficial de Porto Velho/RO.

DATA	EVENTO
05/10/2026 (segunda-feira)	Publicação do Edital, na íntegra, na página de Editais da SESAU (https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes/edital/), e do extrato no DOE/RO (item 17.7.1)

06/10 e 07/10/2026 (até 23h59 de 07/10)	Prazo para impugnação do Edital – 48 horas (item 17.3)
Até 09/10/2026	Julgamento das impugnações pela Comissão do Processo Seletivo e divulgação das decisões e de eventual retificação do Edital (item 17.3.1)
26/10/2026 (8h) a 30/11/2026 (23h59)	Período de inscrições, exclusivamente pelo formulário eletrônico (item 4)
30/11/2026 (até 18h)	Prazo final para pagamento da taxa de inscrição
26/10 a 29/10/2026	Solicitação de isenção da taxa de inscrição (item 6)
30/10/2026	Resultado preliminar dos pedidos de isenção
03/11/2026	Pedido de reconsideração contra o indeferimento de isenção
05/11/2026	Resultado final dos pedidos de isenção
26/10 a 30/11/2026	Solicitação de atendimento especial (item 7) e de pontuação adicional (item 8), por e-mail
02/12/2026	Lista preliminar de inscrições homologadas, de atendimentos especiais e de pedidos de pontuação adicional deferidos
03/12 e 04/12/2026 (8h de 03/12 às 18h de 04/12)	Recurso contra a não homologação da inscrição ou indeferimento de atendimento especial/pontuação adicional
07/12/2026	Lista definitiva de inscritos e confirmação do local de prova
12/12/2026 (sábado)	Aplicação da prova teórico-objetiva Abertura dos portões: 13h00 – Fechamento: 13h45 Prova: 14h00 às 18h00 (4 horas) Guarda religiosa (item 7.6): início às 18h30 e término às 22h30, após isolamento a partir das 13h45 Local: COREME/IESPRO – Av. dos Imigrantes, nº 4125 – Bairro Industrial – Porto Velho/RO – CEP 76821-063
13/12/2026 (a partir das 8h)	Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões
14/12/2026 (8h) a 16/12/2026 (18h)	Prazo para recursos contra o gabarito preliminar
21/12/2026 (a partir das 18h)	Gabarito definitivo, respostas aos recursos e resultado preliminar (notas e classificação)
22/12 e 23/12/2026	Recurso contra o resultado preliminar (item 12.9)
29/12/2026	Resultado final, homologação do Processo Seletivo (com publicação no DOE/RO)

DATA	EVENTO
	e convocação para matrícula (1ª chamada)
05/01 a 15/01/2027 (dias úteis, 7h30 às 13h)	Matrícula dos convocados em 1ª chamada – COREME/IESPRO
Até 10/01/2027	Formalização da desistência de PRM anterior pelos candidatos com matrícula ativa há mais de 45 dias (item 1.5)
A partir de 18/01/2027	Convocações subsequentes, se houver vaga não preenchida, com prazo de 2 (dois) dias úteis para matrícula (item 14.3)
10/02 a 31/03/2027	Registro das matrículas no SisCNRM pela COREME/IESPRO (item 15.8)
01/03/2027 (segunda-feira), 8h	Início do Programa – apresentação obrigatória dos médicos residentes na COREME/IESPRO
31/03/2027	Término da validade do Processo Seletivo

DAS VAGAS E DA DURAÇÃO DO PROGRAMA

3.1. A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia, por meio do IESPRO, oferece o seguinte Programa de Residência Médica, credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM):

Especialidade	Duração	Situação na CNRM/MEC	Parecer	Vagas autorizadas	Vagas reservadas – Forças Armadas	Vagas ofertadas
Medicina de Emergência	03 anos	Credenciamento Provisório	510/2024	02	00	02

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

3.2. Somente são ofertadas vagas autorizadas pela CNRM, respeitado o limite anual autorizado para o Programa (art. 5º da Resolução CNRM nº 1/2026 e art. 6º do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022).

3.3. Das ações afirmativas (art. 45 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022): em razão do número reduzido de vagas ofertadas neste Processo Seletivo (02 vagas), cuja aplicação de percentual de reserva resultaria em fração inferior a uma vaga, não haverá reserva de vagas no âmbito de ações afirmativas, ficando assegurada às pessoas com deficiência a participação em igualdade de condições com os demais candidatos, com as adaptações e o atendimento especial previstos no item 7.

DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas das 8h do dia 26/10/2026 até as 23h59 do dia 30/11/2026, exclusivamente pelo formulário eletrônico de inscrição, disponível no endereço eletrônico abaixo, também divulgado na página de Editais da SESAU (https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes/edital/):

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSddYSStWYucrnD80QupJm2uDzsyAuywlg9VfJqHlj6Za_GvaQ/viewform?usp=header

4.2. O valor da taxa de inscrição é de R$ 200,00 (duzentos reais), a ser pago mediante depósito identificado ou transferência bancária para a conta: Banco do Brasil – Fundo Estadual de Saúde – CNPJ nº 00.733.620/0001-02 – Agência 2757-X – Conta Corrente nº 9525-7.

4.2.1. Serão aceitos depósitos e/ou transferências efetuados até as 18h do dia 30/11/2026. Não serão aceitos depósitos em caixa eletrônico via envelope, agendamentos bancários sem efetivação, pagamentos em cheque sem a devida provisão de fundos ou pagamentos realizados após a data-limite.

4.2.2. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo nas hipóteses de cancelamento, anulação ou não realização do Processo Seletivo por motivo não imputável ao candidato, em que a devolução será integral, e de pagamento em duplicidade ou a maior, em que será devolvido o valor excedente, descontados R$ 20,00 (vinte reais) referentes a tarifas bancárias. Em qualquer caso, a devolução dependerá de requerimento do candidato à COREME/IESPRO.

4.3. No formulário eletrônico, o candidato deverá anexar, em formato PDF:

a) Ficha de Inscrição (Anexo II) devidamente preenchida e assinada;

b) documento oficial de identidade com foto, dentre os relacionados no item 11.3;

c) comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou comprovante de deferimento do pedido de isenção;

d) quando for o caso, o comprovante de envio dos pedidos de atendimento especial (item 7) e de pontuação adicional (item 8).

4.4. A inscrição somente será deferida mediante o correto preenchimento do formulário, a apresentação dos documentos exigidos e a comprovação do pagamento ou da isenção da taxa, observados os prazos deste Edital (arts. 13, 14 e 16 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022).

4.5. Será nula de pleno direito a inscrição realizada com informação ou documento falso, ou com ocultação de informação relevante, sem prejuízo das sanções legais cabíveis (art. 17 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022).

4.6. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas e pela decisão de concorrer quanto ao atendimento dos requisitos exigidos. O descumprimento das instruções de inscrição implicará a sua não efetivação.

DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1. São requisitos para a inscrição:

a) ter nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da legislação federal, observadas, para candidatos estrangeiros e para graduados em instituições estrangeiras, as exigências previstas no item 15.4 e na legislação do Conselho Federal de Medicina (CFM);

b) ser graduado em Medicina ou estar regularmente matriculado no último semestre do curso, com colação de grau em data que permita a apresentação do comprovante de conclusão no ato da matrícula (item 15.3);

c) estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;

d) estar de acordo com as normas deste Edital.

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Os candidatos amparados pela Resolução CNRM nº 7, de 20 de outubro de 2010, poderão solicitar a isenção da taxa de inscrição no período de 26/10 a 29/10/2026, mediante envio da Ficha de Inscrição com Pedido de Isenção (Anexo III), acompanhada dos comprovantes, para o e-mail coremeiesprosesauro@gmail.com.

6.2. Fará jus à isenção o candidato que comprovar uma das seguintes condições:

I – a taxa de inscrição ser superior a 30% (trinta por cento) do seu vencimento ou salário mensal, quando não tiver dependentes;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

II – a taxa ser superior a 20% (vinte por cento) do seu vencimento ou salário mensal, quando tiver até 2 (dois) dependentes;

III – a taxa ser superior a 10% (dez por cento) do seu vencimento ou salário mensal, quando tiver mais de 2 (dois) dependentes;

IV – declarar-se impossibilitado de arcar com o pagamento e comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a 3 (três) salários mínimos ou renda individual igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos;

V – estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), indicando o Número de Identificação Social (NIS); ou

VI – ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

6.3. Em qualquer das hipóteses do item 6.2, o candidato deverá comprovar que não custeou, com recursos próprios, curso preparatório para processo seletivo de Residência Médica e que é egresso de instituição de ensino superior pública ou foi beneficiário de bolsa de estudo oficial.

6.4. A COREME/IESPRO poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico e realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas. O candidato que prestar informação falsa será eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.5. Não será concedida isenção ao candidato que omitir ou falsear informações, fraudar documentação ou não observar a forma e o prazo estabelecidos neste Edital.

6.6. O resultado preliminar será divulgado em 30/10/2026. O candidato poderá apresentar pedido de reconsideração em 03/11/2026, pelo mesmo e-mail; o resultado final será divulgado em 05/11/2026.

6.7. O candidato com pedido de isenção indeferido deverá, para efetivar sua inscrição, realizar o pagamento da taxa até as 18h do dia 30/11/2026.

DO ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. O candidato com deficiência (Lei nº 13.146/2015), com transtorno do espectro autista (Lei nº 12.764/2012) ou que, por qualquer outro motivo, necessite de condições especiais para a realização da prova deverá solicitá-las no período de 26/10 a 30/11/2026, pelo e-mail coremeiesprosesauro@gmail.com, com a indicação das condições necessárias e o laudo médico que as justifique, indicando-as também na Ficha de Inscrição. Pedidos enviados fora desse prazo não serão analisados.

7.2. O laudo deverá conter o nome do candidato, a descrição da condição, com o código da CID, e o nome, a assinatura e o número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico emissor, tendo sido emitido nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital. Havendo necessidade de tempo adicional para a realização da prova, o laudo deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência, e o tempo será concedido conforme a necessidade comprovada (art. 30, inciso V, da Lei nº 13.146/2015).

7.3. A Comissão do Processo Seletivo examinará a viabilidade operacional do atendimento, observados os critérios de razoabilidade. Não será deferido o pedido que descumprir as exigências deste item. Os laudos terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos.

7.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a prova deverá solicitar atendimento especial na forma do item 7.1 e levar acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova. Será assegurado à lactante o direito de amamentar por até 30 (trinta) minutos a cada intervalo de 2 (duas) horas, com compensação do tempo despendido, em igual período, por analogia à Lei nº 13.872/2019.

7.5. O candidato que utilizar prótese auditiva deverá informar essa condição na Ficha de Inscrição (item 11.12).

7.6. Da guarda religiosa: o candidato que, por convicção religiosa, guarde o período do pôr do sol de sexta-feira ao pôr do sol de sábado poderá requerer a realização da prova após o término desse período, nos termos do art. 5º, incisos VI e VIII, da Constituição Federal e da tese fixada pelo Supremo Tribunal Federal no Tema 386 da Repercussão Geral (RE 611.874).

7.6.1. O requerimento deverá ser feito no período de 26/10 a 30/11/2026, pelo e-mail coremeiesprosesauro@gmail.com, e indicado na Ficha de Inscrição, acompanhado de declaração da instituição religiosa a que pertence o candidato, assinada por seu representante, que ateste a condição de membro e a observância do período de guarda. Pedidos enviados fora desse prazo ou sem a declaração não serão analisados.

7.6.2. O candidato com pedido deferido deverá comparecer ao local de prova no mesmo horário dos demais candidatos (item 11.2) e permanecerá em sala reservada, sob supervisão de fiscal, sem qualquer comunicação externa e sem acesso a aparelhos eletrônicos, que serão recolhidos na forma do item 11.6, desde o fechamento dos portões até o início de sua prova.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

7.6.3. A prova do candidato de que trata este item será iniciada às 18h30 e encerrada às 22h30 (horário de Porto Velho), com a mesma duração de 4 (quatro) horas e o mesmo caderno de questões aplicado aos demais candidatos, observadas todas as demais regras deste Edital.

7.6.4. O candidato que se ausentar da sala reservada antes do início de sua prova, ou que descumprir as condições do item 7.6.2, será eliminado do Processo Seletivo.

DA PONTUAÇÃO ADICIONAL

8.1. Nos termos do art. 22-E da Lei nº 12.871/2013, incluído pela Lei nº 15.233/2025, e da Portaria MEC nº 446, de 19 de maio de 2026, fará jus à pontuação adicional de 10% (dez por cento) na nota da fase única deste Processo Seletivo o candidato que tiver concluído a Residência em Medicina de Família e Comunidade (PRMFC) em instituição credenciada pela CNRM.

8.2. Não será concedida pontuação adicional com fundamento na participação em programas de provimento ou de aperfeiçoamento (Programa Mais Médicos, PROVAB, Programa Médicos pelo Brasil ou congêneres), em razão da revogação dos §§ 2º a 4º do art. 22 da Lei nº 12.871/2013 pela Lei nº 15.233/2025 e do disposto na Portaria MEC nº 446/2026.

8.3. A pontuação adicional deverá ser requerida no período de 26/10 a 30/11/2026, pelo e-mail coremeiesprosesauro@gmail.com, mediante apresentação do certificado de conclusão do PRMFC ou de declaração oficial da instituição responsável pelo programa que ateste a sua conclusão. Não será concedida pontuação adicional a candidato que, na data do requerimento, ainda não tenha concluído o PRMFC.

8.4. A pontuação adicional será aplicada sobre a nota da prova teórico-objetiva, após a verificação do desempenho mínimo exigido no item 10.6, e não poderá elevar a nota final do candidato além da nota máxima prevista neste Edital.

8.5. A pontuação adicional somente poderá ser utilizada uma única vez, considerando-se utilizada após a efetivação da matrícula do candidato em qualquer Programa de Residência Médica posterior à conclusão do PRMFC. Não haverá acúmulo de percentuais.

8.6. O candidato que não comprovar o direito à pontuação adicional no prazo previsto terá sua nota e sua classificação recalculadas, sem a pontuação.

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1. A lista preliminar de inscrições homologadas será publicada em 02/12/2026 no endereço https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes/edital/ e estará disponível na Secretaria da COREME/IESPRO.

9.2. O candidato cuja inscrição não for homologada poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, das 8h de 03/12/2026 às 18h de 04/12/2026, pelo e-mail coremeiesprosesauro@gmail.com. A lista definitiva de inscritos será publicada em 07/12/2026.

DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

10.1. O Processo Seletivo será realizado em etapa única, constituída de avaliação cognitiva (prova teórico-objetiva), de caráter obrigatório, eliminatório e classificatório, correspondente a 100% (cem por cento) da nota final, nos termos dos arts. 19, inciso I, e 20 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022.

10.2. A prova será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e uma única resposta correta, distribuídas em igual proporção entre as seguintes áreas, conforme o art. 22 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022 e o Anexo I deste Edital:

I – Clínica Médica;

II – Cirurgia Geral;

III – Pediatria;

IV – Obstetrícia e Ginecologia;

V – Medicina Preventiva e Social, Medicina de Família e Comunidade e Saúde Coletiva.

10.2.1. Conteúdos de Saúde Mental e de Medicina de Urgência serão abordados de forma distribuída entre as áreas acima, conforme a legislação em vigor.

10.3. A avaliação adotará o modelo de correção por soma de acertos (art. 19, inciso I, alínea "a", do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022). Este Processo Seletivo não utiliza os resultados do Exame Nacional de Avaliação da Formação Médica (Enamed) nem o modelo de desempenho em escala de proficiência.

10.4. Cada questão valerá 2 (dois) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. A nota final corresponderá ao somatório dos pontos obtidos, acrescido, quando for o caso, da pontuação adicional prevista no item 8.

10.5. A questão eventualmente anulada será computada como acerto para todos os candidatos que realizaram a prova, que receberão os pontos a ela correspondentes, inclusive para fins de aferição do percentual mínimo de acertos previsto no item 10.6.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

10.6. Critério técnico de eliminação sumária (art. 12, inciso VIII, e art. 19, inciso I, alínea "a", do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022): será eliminado o candidato que não atingir o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos, calculado sobre o total de 50 (cinquenta) questões da prova, o que corresponde a 25 (vinte e cinco) acertos ou 50 (cinquenta) pontos, computadas como acerto as questões eventualmente anuladas, na forma do item 10.5, bem como o candidato que não comparecer à prova.

10.7. As referências bibliográficas recomendadas constam do Anexo V.

DA APLICAÇÃO DA PROVA

11.1. A prova será aplicada em 12/12/2026 (sábado), no período da tarde, na COREME/IESPRO, localizada na Av. dos Imigrantes, nº 4125 – Bairro Industrial – Porto Velho/RO – CEP 76821-063, com início às 14h e término às 18h (horário de Porto Velho), com duração de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo para preenchimento da grade de respostas.

11.2. Os portões serão abertos às 13h e fechados às 13h45. Não será permitida a entrada do candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

11.3. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento original de identidade com foto: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação ou Corpos de Bombeiros Militares; carteira expedida por órgão fiscalizador de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto); Passaporte válido; Carteira Funcional do Ministério Público; ou documento de identidade digital oficial apresentado no respectivo aplicativo.

11.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato. Não serão aceitas certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, cópias (ainda que autenticadas) ou protocolos.

11.3.2. O candidato impossibilitado de apresentar documento original por motivo de perda, roubo ou furto deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias da data da prova, e será submetido a identificação especial (coleta de dados, assinaturas e fotografia, esta utilizada somente para fins de identificação neste certame), devendo entregar cópia do documento de identidade na COREME/IESPRO até 3 (três) dias antes da divulgação do resultado preliminar.

11.3.3. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura, ou sinais de violação. Constatado, a qualquer tempo, o uso de meio ilícito, a prova será anulada e o candidato eliminado.

11.4. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identidade e de caneta esferográfica de material transparente, tinta azul ou preta.

11.5. Não haverá segunda chamada, aplicação de prova fora do local e horário designados, nem prorrogação do tempo de prova em razão do afastamento do candidato da sala, ressalvado o disposto nos itens 7.2, 7.4 e 7.6.

11.6. Durante a prova, não será permitido ao candidato manter consigo: aparelhos eletrônicos ou de comunicação de qualquer espécie (telefone celular, relógio de qualquer tipo, calculadora, tablet, fones de ouvido, receptores ou transmissores de dados), óculos escuros, protetor auricular, papéis, anotações, bolsas, mochilas, carteiras, chaves com controle remoto, armas, bem como bonés, chapéus, gorros ou similares. Esses objetos deverão ser desligados e depositados em embalagem fornecida pela equipe de aplicação, em local indicado pelo fiscal. A COREME/IESPRO não se responsabiliza por perdas, extravios ou danos.

11.7. Somente será permitido o porte de garrafa de água transparente e sem rótulo e de alimentos em embalagem transparente. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca-texto, borracha ou corretivo.

11.8. Sobre a carteira, o candidato deverá manter somente o documento de identidade e a caneta esferográfica transparente.

11.9. O candidato somente poderá retirar-se da sala após 1 (uma) hora do início da prova, e somente poderá levar o caderno de questões se deixar a sala na última hora de prova. O caderno de questões será divulgado juntamente com o gabarito preliminar.

11.10. O candidato deverá conferir seus dados na grade de respostas e o número de questões do caderno, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer divergência. As respostas deverão ser assinaladas com caneta esferográfica azul ou preta, sendo o preenchimento de inteira responsabilidade do candidato.

11.11. Não haverá substituição da grade de respostas por erro do candidato. Não serão computadas questões não assinaladas, com mais de uma marcação, emenda ou rasura. É vedado amassar, molhar, dobrar, rasgar ou danificar a grade de respostas. A não entrega da grade de respostas implicará a eliminação do candidato.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

11.12. O candidato que utilizar prótese auditiva, desde que informado na Ficha de Inscrição, poderá utilizá-la até o término da leitura das instruções, devendo retirá-la e depositá-la em local indicado durante a realização da prova, salvo deferimento de atendimento especial que autorize o seu uso.

11.13. Não será permitida a permanência de acompanhantes ou pessoas estranhas ao certame nas dependências do local de prova, ressalvado o disposto no item 7.4.

11.14. Os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que ambos concluam a prova, assinando a ata de sala.

11.15. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a) proceder com incorreção ou descortesia para com examinadores, fiscais ou autoridades presentes;

b) for surpreendido comunicando-se com outro candidato, consultando material não permitido ou portando qualquer dos objetos vedados no item 11.6;

c) utilizar-se de recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa;

d) ausentar-se da sala sem acompanhamento do fiscal antes de entregar a grade de respostas;

e) recusar-se a entregar o material de prova ao término do tempo;

f) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na grade de respostas;

g) recusar-se a submeter-se à detecção de metais, quando aplicável, ou a procedimento de identificação;

h) fumar no ambiente de realização da prova; ou

i) for surpreendido com material de conteúdo relacionado à prova.

11.16. No dia da prova, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e classificação.

DOS RECURSOS

12.1. Os recursos deverão apresentar sustentação objetiva e fundamentada, com argumentação lógica e consistente e indicação da bibliografia constante do Anexo V, cabendo um recurso para cada questão. Serão indeferidos os recursos sem fundamentação técnica ou meramente protelatórios (arts. 29 e 30 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022).

12.2. Os recursos deverão seguir o modelo do Anexo IV e ser encaminhados exclusivamente para o email coremeiesprosesauro@gmail.com, dentro dos prazos previstos no Cronograma.

12.3. Não haverá cobrança de taxa para a interposição de recursos.

12.4. Não serão aceitos recursos fora do prazo, fora do modelo do Anexo IV ou enviados por correio, fax ou meio diverso do previsto no item 12.2.

12.5. Se houver alteração do gabarito preliminar por força de recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo. Em nenhuma hipótese haverá alteração do quantitativo de questões de cada área.

12.6. Constatada irregularidade após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, podendo a questão ser anulada, aplicando-se, nesse caso, o disposto no item 10.5.

12.7. As decisões dos recursos serão divulgadas juntamente com o gabarito definitivo, não sendo encaminhadas respostas individuais.

12.8. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.

12.9. Contra o resultado preliminar caberá recurso, nos dias 22/12 e 23/12/2026, exclusivamente quanto a erro material na soma dos pontos, na aplicação da pontuação adicional ou dos critérios de desempate.

DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Os candidatos não eliminados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

13.2. Em caso de empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

1. candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada (art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003);

2. maior idade;

3. maior tempo de exercício da Medicina, contado da data de inscrição em Conselho Regional de Medicina;

4. sorteio público, em data e horário a serem divulgados.

DA CONVOCAÇÃO

14.1. Serão convocados para matrícula tantos candidatos quantas forem as vagas oferecidas, respeitada a ordem decrescente de classificação (art. 31 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022).

14.2. A convocação da 1ª chamada será publicada em 29/12/2026 no endereço https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes/edital/. É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

14.3. Havendo vaga não preenchida, desistência ou cancelamento de matrícula, serão realizadas convocações subsequentes, a partir de 18/01/2027, publicadas no endereço https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes/edital/, com

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação, para a efetivação da matrícula, enquanto vigente o Processo Seletivo.

14.4. O candidato convocado após o início do Programa deverá apresentar-se no primeiro dia útil subsequente à matrícula, sob pena de perda da vaga (art. 39 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022).

14.5. O candidato aprovado e convocado para prestar Serviço Militar obrigatório poderá requerer, por escrito, a reserva da vaga pelo período de 1 (um) ano, em apenas um Programa de Residência Médica em todo o território nacional, nos termos da Resolução CNRM nº 4, de 30 de setembro de 2011, e do art. 40 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022. O reingresso deverá ser requerido à COREME/IESPRO até 30 (trinta) dias antes do início do Programa no ano subsequente. Não se aplica a reserva aos que se alistarem voluntariamente, nem a cursos ou treinamentos de formação de oficiais oferecidos pelas Forças Armadas.

DA MATRÍCULA

15.1. Os convocados aprovados em 1ª chamada deverão efetuar a matrícula no Programa no período de 05/01 a 15/01/2027, em dias úteis, das 7h30 às 13h, na COREME/IESPRO, localizada na Av. dos Imigrantes, nº 4125 – Bairro Industrial – Porto Velho/RO – CEP 76821-063.

15.2. A matrícula deverá ser realizada pessoalmente ou por procurador constituído por instrumento público ou particular com firma reconhecida, mediante a entrega da documentação completa e da ficha cadastral fornecida pela COREME/IESPRO, sob pena de perda da vaga. Não será aceita documentação incompleta.

15.3. Documentação exigida (os documentos assinalados com * deverão ser autenticados em cartório quando não forem apresentados os originais para conferência ou quando a matrícula for feita por procuração):

Nº	DOCUMENTO
1	Documento de identidade com foto (RG ou equivalente) *
2	CPF *
3	Diploma de graduação em Medicina ou declaração/certidão de conclusão do curso com data de colação de grau, emitida pela instituição de ensino *
4	Histórico escolar da graduação *
5	Comprovante de inscrição no Conselho Regional de Medicina de Rondônia (CREMERO), com número de registro, ou protocolo do requerimento de inscrição (item 15.5) *
6	Certidão de quitação com o CREMERO e certidão de antecedentes ético-profissionais
7	Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral (www.tse.jus.br)
8	Certificado de reservista ou documento equivalente (candidatos do sexo masculino)
9	Certidão de nascimento ou de casamento/união estável *
10	Número do PIS/PASEP ou NIT
11	Comprovante de endereço
12	Carteira de vacinação atualizada (dT, hepatite B e tríplice viral)
13	Comprovante de conta-corrente de titularidade do candidato em instituição bancária aceita pelo Ministério da Saúde para o pagamento das bolsas por meio do SIG-Residências (item 15.3.2)
14	Atestado de saúde física e atestado de saúde mental (emitido por psiquiatra), em via original
15	Certidão de Débitos Estaduais (SEFIN/RO) e Certidão do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – exclusivamente para fins cadastrais (item 15.3.1)
16	Declaração de bens

Nº	DOCUMENTO
17	CPF do cônjuge e certidão de nascimento e CPF dos filhos, se houver
18	1 (uma) foto 3x4 recente, original
19	Declaração de ausência de matrícula ativa em outro PRM e de não acumulação de atividades (Anexo VI) e, se for o caso, comprovante de desistência do PRM anterior formalizada até 10/01/2027 (item 1.5)
20	Quando for o caso, certificado ou declaração de conclusão do PRMFC (item 8.3), em via original

15.3.1. As certidões do item 15 da tabela acima destinam-se exclusivamente a fins cadastrais junto à Administração Estadual, e a existência de débito ou de pendência nelas registrada não impedirá a efetivação da matrícula.

15.3.2. As instituições bancárias aceitas pelo Ministério da Saúde para o pagamento das bolsas e do auxílio-moradia (itens 17.4 e 17.5) serão informadas no ato de convocação para matrícula, publicado no endereço https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes/edital/. A conta indicada deverá ser conta-corrente individual, de titularidade do médico residente.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

15.4. Os candidatos brasileiros graduados no exterior deverão apresentar diploma revalidado por universidade pública brasileira, na forma da legislação vigente. Os candidatos estrangeiros deverão apresentar, ainda, visto de permanência no Brasil que autorize o exercício das atividades do Programa, certificado de proficiência em Língua Portuguesa (CELPE-Bras) e registro no CRM, nos termos das normas do Conselho Federal de Medicina (art. 12 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022).
15.5. O candidato que ainda não possuir registro no CREMERO poderá efetuar a matrícula mediante apresentação do protocolo do requerimento de inscrição, devendo apresentar o número de registro no CREMERO até 26/02/2027, sob pena de cancelamento da matrícula, uma vez que é vedado o início das atividades do Programa sem o registro profissional. O residente deverá apresentar cópia da carteira profissional do CRM/RO em até 40 (quarenta) dias após o início das atividades.
15.6. Considerando o regime de dedicação exclusiva de 60 (sessenta) horas semanais, é vedada a matrícula de candidato que exerça outra atividade com carga horária superior a 20 (vinte) horas semanais, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 386, de 31 de julho de 2007. O descumprimento acarretará a perda da vaga e a convocação do próximo classificado.
15.7. Ao assinar o Termo de Compromisso, o candidato compromete-se com o cumprimento integral da Residência Médica em regime de tempo integral, em consonância com a legislação da CNRM.
15.8. A matrícula realizada na COREME/IESPRO não se confunde com o registro do residente no Sistema de Informação da Comissão Nacional de Residência Médica (SisCNRM), que será efetuado pela COREME/IESPRO no período de 10/02 a 31/03/2027, nos termos do art. 3º da Resolução CNRM nº 1/2026 e dos arts. 32, 33 e 35 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022.
15.9. Constatada, a qualquer tempo, a utilização de meios ilícitos ou de má-fé, o candidato será eliminado do Processo Seletivo ou, se já matriculado, desligado do Programa, com a consequente reclassificação.

DO INÍCIO DO PROGRAMA

16.1. O médico residente matriculado deverá comparecer obrigatoriamente no dia 01/03/2027 (segunda-feira), às 8h, na COREME/IESPRO, para abertura do Programa (art. 2º da Resolução CNRM nº 1/2026).
16.2. O residente matriculado que deixar de se apresentar ou de justificar sua ausência, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas do início do Programa será considerado desistente, ficando a COREME/IESPRO autorizada a convocar, no dia seguinte, o próximo candidato aprovado, em ordem decrescente de classificação (art. 7º da Resolução CNRM nº 1/2026).

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1. Todos os horários deste Edital e das publicações posteriores seguem o horário oficial de Porto Velho/RO.
17.2. O planejamento e a execução do Processo Seletivo 2027/1 estão sob a responsabilidade da Comissão do Processo Seletivo designada na forma da Introdução.
17.3. Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital, de forma fundamentada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, nos dias 06/10 e 07/10/2026, até as 23h59 de 07/10/2026, pelo e-mail coremeiesprosesauro@gmail.com.
17.3.1. As impugnações serão julgadas pela Comissão do Processo Seletivo, que divulgará as respectivas decisões até 09/10/2026, no endereço https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes/edital/, antes do início do período de inscrições. Acolhida a impugnação, a retificação correspondente será publicada na mesma data, na forma do item 17.7.1, preservada a antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação ao início das inscrições (art. 11 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022).
17.4. Os médicos residentes farão jus à bolsa prevista no art. 4º da Lei nº 6.932/1981, custeada pelo Ministério da Saúde e paga por meio do Sistema de Informações Gerenciais das Residências em Saúde (SIG-Residências), no valor fixado pela legislação federal vigente, acompanhando os reajustes em âmbito nacional.
17.5. Nos termos do art. 4º, § 5º, inciso III, da Lei nº 6.932/1981 e do Decreto nº 12.681, de 20 de outubro de 2025, não havendo oferta de moradia institucional, o médico residente fará jus a auxílio-moradia equivalente a 10% (dez por cento) do valor da bolsa, custeado pelo Ministério da Saúde e pago juntamente com a bolsa mensal, mediante solicitação do próprio residente no SIG-Residências, observados os procedimentos, os prazos e os critérios definidos pelo Ministério da Saúde.
17.5.1. O auxílio-moradia é devido a partir do deferimento da solicitação, sem efeitos retroativos, e sua concessão, análise e pagamento são de responsabilidade do Ministério da Saúde, cabendo à COREME/IESPRO apenas as informações e validações que lhe competirem no SIG-Residências.
17.5.2. Serão asseguradas ao médico residente, durante todo o período da residência, condições adequadas para repouso e higiene pessoal durante os plantões e alimentação, nos termos do art. 4º, § 5º, incisos I e II, da Lei nº 6.932/1981.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

17.6. Todas as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos candidatos, em qualquer fase do Processo Seletivo, inclusive em eventual reaplicação de prova, correrão por conta dos próprios candidatos.
17.7. Os dados pessoais dos candidatos serão tratados exclusivamente para as finalidades deste Processo Seletivo e da matrícula, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). A inscrição implica ciência de que nome, número de inscrição, notas e classificação serão publicados.
17.7.1. O extrato deste Edital, suas eventuais retificações e a homologação do resultado final serão publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia (DOE/RO), sem prejuízo da divulgação integral no endereço https://rondonia.ro.gov.br/sesau/publicacoes/edital/.
17.8. O cronograma indica as datas prováveis de execução, que poderão ser alteradas por imperiosa necessidade, mediante publicação de retificação, respeitados os prazos da CNRM.
17.9. O presente Processo Seletivo terá validade até 31/03/2027, para fins de convocações subsequentes de candidatos classificados. Eventual processo seletivo para vagas não ocupadas deverá ser concluído, com divulgação da classificação final, até 15/03/2027 (art. 42 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022).
17.10. Este Edital observa a Resolução CNRM nº 17/2022 e suas alterações (Resoluções CNRM nº 2/2026 e nº 4/2026) e a Resolução CNRM nº 1/2026, cujos critérios constam expressamente deste instrumento (art. 46 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022).
17.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo IESPRO/SESAU 2027/1 e, no que couber, pelo Plenário da CNRM.

Porto Velho (RO), 05 de outubro de 2026.
Vinicius Ortigosa Nogueira – Presidente
Tiago Aires da Silva de Almeida – Membro
Larissa Mendes da Silva Macedo – Membro
Comissão do Processo Seletivo – COREME/IESPRO (SESAU)

ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DA PROVA (ACESSO DIRETO)

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
Clínica Médica	10	20
Cirurgia Geral	10	20
Pediatria	10	20
Obstetrícia e Ginecologia	10	20
Medicina Preventiva e Social, Medicina de Família e Comunidade e Saúde Coletiva	10	20
TOTAL	**50**	**100**

Obs.: conteúdos de Saúde Mental e de Medicina de Urgência serão distribuídos entre as áreas acima (art. 22 do Anexo da Resolução CNRM nº 17/2022). Critério de eliminação: menos de 50% de acertos sobre o total de 50 questões da prova, ou seja, menos de 25 acertos (50 pontos), computadas como acerto as questões eventualmente anuladas (itens 10.5 e 10.6).

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO 2027/1 – PROGRAMA DE RESIDÊNCIA MÉDICA EM MEDICINA DE EMERGÊNCIA – SESAU/IESPRO

CAMPO	PREENCHIMENTO
Nome completo	
Nome social (se houver)	
Data de nascimento	
Sexo	
Naturalidade / Nacionalidade	
RG / Órgão expedidor / Data de expedição	
CPF	
Título de eleitor / Zona / Seção	
Nome da mãe	
Nome do pai	
Endereço completo	
Telefone celular	
E-mail	
Instituição de graduação / Ano (previsto) de conclusão	
Nº de inscrição no CRM / UF (se houver)	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Solicita pontuação adicional – PRMFC concluído (item 8)?	( ) Sim ( ) Não
Pessoa com deficiência ou necessita de atendimento especial?	( ) Sim ( ) Não Qual?_____
Lactante (item 7.4)? Nome do acompanhante	( ) Sim ( ) Não _____
Utiliza prótese auditiva?	( ) Sim ( ) Não
Solicita prova após o pôr do sol por guarda religiosa (item 7.6)?	( ) Sim ( ) Não

Declaro ter lido e estar de acordo com o presente Edital e comprometo-me a cumpri-lo, bem como a apresentar todos os documentos exigidos para a efetivação da matrícula, nos prazos estabelecidos, caso seja aprovado(a) e convocado(a).

Declaro, ainda, estar ciente das vedações previstas nos itens 1.4 a 1.6. ( ) Sim ( ) Não

Local e data:_____

Assinatura do candidato:_____

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO COM PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA

PROCESSO SELETIVO 2027/1 – RESIDÊNCIA MÉDICA EM MEDICINA DE EMERGÊNCIA (preencher em letra de forma)

CAMPO	PREENCHIMENTO
Nome completo	
Data de nascimento	
Estado civil / Nº de dependentes	
RG / Órgão emissor / Data de emissão	
CPF	
CRM (se houver)	
NIS (CadÚnico), se houver	
Endereço completo	
Município e UF de nascimento	
Telefones	
Hipótese de isenção (item 6.2)	( ) I ( ) II ( ) III ( ) IV ( ) V ( ) VI
Renda individual / renda familiar mensal	
Instituição de graduação	( ) Pública ( ) Privada com bolsa oficial – qual?_____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e que não custeei, com recursos próprios, curso preparatório para processo seletivo de Residência Médica (item 6.3). Anexo os comprovantes correspondentes.

Local e data:_____

Assinatura do candidato:_____

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO 2027/1 – RESIDÊNCIA MÉDICA EM MEDICINA DE EMERGÊNCIA

CAMPO	PREENCHIMENTO
Nome do candidato	
CPF	
Tipo de recurso	( ) Inscrição/isenção ( ) Gabarito preliminar ( ) Resultado preliminar
Questão nº (se for o caso)	
Referência bibliográfica (nº conforme Anexo V)	
Localização na referência (capítulo e página)	
Argumentação	

Local e data:_____

Assinatura do candidato:_____

ANEXO V – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância em Saúde: volume único. 5. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2022.

2. BROWN III, C. A. et al. (org.). Manual de Walls para o manejo da via aérea na emergência. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2024.

3. DUNCAN, B. B. et al. (org.). Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2022.
4. GUSSO, G.; LOPES, J. M. C.; DIAS, L. C. (org.). Tratado de medicina de família e comunidade: princípios, formação e prática. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2019.
5. LASMAR, R. B. et al. Tratado de ginecologia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.
6. LOSCALZO, J. et al. Medicina interna de Harrison. 21. ed. Porto Alegre: AMGH, 2024. 2 v.
7. MAIA, I. W. A.; BENICA, V. M.; SCHUBERT, D. U. C.; PARO, V.; LUNARDI, M. C.; GUIMARÃES, H. P. Tratado de medicina de emergência ABRAMEDE. Barueri: Manole, 2024.
8. NARDI, A. E.; SILVA, A. G.; QUEVEDO, J. (org.). Tratado de psiquiatria da Associação Brasileira de Psiquiatria. Porto Alegre: Artmed, 2021.
9. SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. Tratado de pediatria. 6. ed. Barueri: Manole, 2024.
10. TOWNSEND, C. M. et al. Sabiston tratado de cirurgia: a base biológica da prática cirúrgica moderna. 20. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2019.
11. ZUGAIB, M. et al. (ed.). Zugaib obstetrícia. 5. ed. Barueri: Manole, 2023.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE MATRÍCULA ATIVA EM PRM E DE NÃO ACUMULAÇÃO

Eu,_____ , CPF nº_____ , CRM/RO nº_____ , aprovado(a) no Processo Seletivo 2027/1 do Programa de Residência Médica em Medicina de Emergência da SESAU/IESPRO, declaro, sob as penas da lei, que:

( ) não possuo matrícula ativa em qualquer Programa de Residência Médica;

( ) possuo matrícula ativa no último semestre do PRM em , na instituição , com conclusão prevista até 28/02/2027 (parágrafo único do art. 4º da Resolução CNRM nº 1/2026);

( ) possuía matrícula ativa no PRM em , na instituição , e formalizei a desistência em / / (até 10/01/2027), conforme comprovante anexo (art. 4º da Resolução CNRM nº 1/2026).

Declaro, ainda, que não exerço outra atividade profissional com carga horária superior a 20 (vinte) horas semanais (Lei Complementar Estadual nº 386/2007) e que estou ciente de que a Residência Médica será cumprida em regime de 60 (sessenta) horas semanais.

Porto Velho (RO),____ de_____ de 2027.

Assinatura:_____

Protocolo 77417053

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS DE ARIQUEMES-CEEJAAR

CONTRATADO: VIVALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA

CPF DO CONTRATADO: ***.328.682-**

OBJETO:Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, destinados à preparação e oferta de alimentação escolar aos alunos do Centro Estadual de Educação de Jovens Adultos de Ariquemes – CEEJAAR, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no instrumento de contratação, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

VALOR: R$ 4.940,50 (quatro mil novecentos e quarenta reais e cinquenta centavos)**.**

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 26/08/2026

ASSINAM: Evandro Leite Franco e Vivaldo Rodrigues de Oliveira.

Protocolo 77168559

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CASTRO ALVES

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.055563/2026-64

Objeto: ***Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica no detalhamento: Serviços Gráficos***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos:**07/10/2026 a 09/10/2026**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

O Conselho Escolar Castro Alves, C.N.P.J nº **15.892.367/0001-34** localizado na Avenida das Nações, número 1661 - Bairro Centro - CEP 76997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica: Serviços Gráficos**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/10/2026 a 09/10/2026**, pelo endereço eletrônico castroalvesfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Paraná, número 1661 - Bairro Centro - CEP 76997-000, 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 no detalhamento: Serviços Gráficos**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva E.E.E.F. CASTRO ALVES;

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 castroalvesfinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/ Proposta (77335020) 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 castroalvesfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/10/2026 a 09/10/2026**, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 Castro Alves, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/ Proposta (77335020)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Cerejeiras, data e hora do sistema.

SILVIAMARASCHINALLES
Presidente da Comissão de Contratação
LUCIVAN NERI BARBOSA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77335021

AVISO

Conselho Escolar IMAXAMAJNANGANÃ
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.055445/2026-56

Objeto: Material de Expediente

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **06/10/2026 a 11/10/2026**

O Conselho Escolar IMAXAMAJNANGANÃ, C.N.P.J nº 03.178.633/0001-82 localizado na Linha 82, S/N, Zona Rural, Terra Indígena, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/ESCOLA/REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de 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 **06/10/2026 a 11/10/2026**, pelo endereço eletrônico indigenajiparana@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Linha 82, S/N, Zona Rural, Terra Indígena, 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 E.I.E.E.F.M. I'têrap Yamoratxu, E.I.E.E.F. Pay Gap e E.I.E.E.F. Manoel Cachoeira;

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 indigenajiparana@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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 indigenajiparana@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **06/10/2026 a 11/10/2026**, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI/ESCOLA/REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.
Ji-Paraná, Data e hora do sistema.

Sebastião Gavião
Presidente da Comissão de Contratação
Marli Peme Arara
Presidente do Conselho Escolar IMAXAMAJNANGANÃ

Protocolo 77308407

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **09/2026**

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLAESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO 15 DE OUTUBRO.**

CONTRATADA: J. PEREIRA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.

CPF/CNPJ DA CONTRATADA: 13.878.114/0001-80.

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de Serviços de controle integrado de vetores e pragas urbanas - desinsetização, desratização, descupinização e manejo, incluindo o fornecimento de todo material necessário à adequada prestação de serviços (isca, equipamentos, ferramentas EPI´s, uniformes etc).

VALOR: R$ 1.543,92 (um mil quinhentos e quarenta e três reais e noventa e dois centavos).

VIGÊNCIA: **12 (doze) meses.**

DATA DA ASSINATURA: **05/10/2026.**

ASSINAM: **JOAOZINHO DOS SANTOS** (CONTRATANTE, Presidente do Conselho), e JOZIEL PEREIRA (CONTRATADA).

Protocolo 76815092

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 29/2026

PARTES:

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR EDUCAR PARA O FUTURO,** CNPJ: **01.782.367/0001-77**

CONTRATADO: **SERAFIN PEREIRA DA SILVA,** CPF: **238.112.502-72**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO ÚNICO: Constitui a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, **(abóbora e melancia)** para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, de acordo com a **Chamada Pública nº 02/2026** em atendimento as necessidades do Conselho Escolar Educar para o Futuro.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor do presente Contrato é de **R$ 519,30** (quinhentos e dezenove reais e trinta centavos), de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

DO PRAZO: O presente contrato vigorará a partir da data da sua assinatura até a última entrega dos produtos, conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE.

PROCESSO: 0029.016631/2026-70

ASSINAM: Dagmar Ramalho de Oliveira – Presidente do Conselho Escolar Educar para o Futuro e **Serafin Pereira da Silva**– Produtor - Agricultura Familiar

Ouro Preto do Oeste/RO, 25 de setembro de 2026.

DAGMAR RAMALHO DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Escolar
SERAFIN PEREIRA DA SILVA
CONTRATADO

Protocolo 76906452

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 001/2026 (ID76290018), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76290599) e o Resultado da Análise (ID 76764312), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Item	Descrição do Item	Proponente Habilitado	Valor Total
01	Serviços de dedetização, desratização e descupinização no prédio da escola Joaquim Pereira da Rocha sede, nas caixas de gorduras e nos banheiros. Dando uma área total de 2.223,00 mt².Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.	**B. S. PEREIRA TOSE LTDA**	**R$ 2.770,00**
02	Serviços de dedetização, desratização e descupinização no prédio da extensão Tom Jobim, nas caixas de gorduras e nos banheiros. Dando uma área total de 300,00 mt². Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.		
03	Serviços de dedetização, desratização e descupinização no prédio da extensão João Paulo II, nas caixas de gorduras e nos banheiros. Dando uma área total de 757,00 mt². Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.		

Machadinho do Oeste/RO, 05 de outubro de 2026
PAULO ROBERTO MORAIS GOMES
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77338299

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº13/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar CEEJA Donizete Romualdo da Silva

CONTRATADO: Anderson Alves Nascimento

CPF DA CONTRATADO: ***.577.602-**

OBJETO: É objeto desta contratação aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar/PNAE

VALOR: $ 285,30 (duzentos e oitenta e cinco reais e trinta e centavos)

VIGÊNCIA: 90 dias.

DATA DA ASSINATURA:06/10/2026

ASSINAM: Gislaine Sandra Rodrigues da Silveira Presidente do Conselho Escolar, Anderson Alves Nascimento - Fornecedor

Protocolo 77389945

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

CONTRATO Nº 14/2026/SEDUC-CEEJACJTO
CONTRATANTE: Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon
CNPJ DO CONTRATANTE: 63.789.846/0001-72
CONTRATADA: Marcio de Oliveira Ltda
CNPJ DA CONTRATADA: 46.891.108/0001-12
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 08/2026 (76846030) e anexos.
VALOR: **R$** 3.556,14 (Três mil quinhentos e cinquenta e seis reais e quatorze centavos).
VIGÊNCIA: 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos.
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026
ASSINAM: Daniela Dias, e Marcio de Oliveira

Protocolo 77372332

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 15/2026/SEDUC-CEEJACJTO
CONTRATANTE: Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon
CNPJ DO CONTRATANTE: 63.789.846/0001-72
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, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 08/2026 (76846030) e anexos.
VALOR: R$ 335,96 (Trezentos e trinta e cinco reais e noventa e seis centavos)
VIGÊNCIA: 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos.
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026
ASSINAM: Daniela Dias, eEdson Codinhoto de Oliveira

Protocolo 77371932

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 19/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.042350/2026-72

Objeto: Aquisição de recarga de extintores
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 à 09/10/2026.**

O Conselho Escolar Cândido Portinari, C.N.P.J nº 00.664.815/0001-75 localizado na Avenida Fortaleza, Nº 5550, 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: Aquisição de recarga de extintores, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/10/2026 à 09/10/2026**, pelo endereço eletrônico: candidoportinari@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Fortaleza, Nº 5550, 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 aquisição de recarga de extintores considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 EEEMTI Cândido Portinari;

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 candidoportinari@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 candidoportinari@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/10/2026 à 09/10/2026**, 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 Cândido Portinari, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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, 06 de outubro de 2026.

Soélem Freitas dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Barbosa da Silva Taliari
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77392288

EXTRATO

EXTRATO TERMO ADITIVO DO (77189077) 2026

CONTRATANTE: E.E.E.F. PAULO FREIRE, inscrito no CNPJ: **84.***.***/****-40**

CONTRATADA: ROSILAINE PEREIRA DA SILVA KURTZ **,** CPF nº. 001.***.***-27

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR/FNDE/PNAE em atendimemento as necessidades do Conselho Escolar da ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL "***PAULO FREIRE***", conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0029.006898/2026-59, que deu origem ao Chamamento Público 01/2026, homologado pela Autoridade Competente, em conformidade disposto no art.14, da Lei nº 11.947/2009 e nas Resoluções nº 6 de 08 de maio de 2020 e alterações contidas na Resolução nº 3 de 4 de fevereiro de 2025.

VALOR: **R$ 436,80** (quatrocentos e trinta e seis reais e oitenta centavos)

PROCESSO Nº 0029.010703/2026-75

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorara da sua assinatura até a entrega total dos produtos adquiridos.

ORACIRA GODINHO AUGUSTO

PRES. CONS. ESCOLAR PAULO FREIRE

MARGARETE APARECIDA BUSNELLO

Representante / Contratada

Protocolo 77274395

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 8231/2026

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 *erviços de manutenção e adequação em rede elétrica, instalação de ar condicionado e manutenção no portão principal*.

VALOR: R$ 2.645,00 (dois mil, seiscentos e quarenta e cinco reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026

ASSINAM: Alvacir Barbosa dos Santos e Duarte Energia e Pintura Ltda

Protocolo 77143430

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 14/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar CEEJA Donizete Romualdo da Silva

CONTRATADO: Meri Marli Reiser

CPF DA CONTRATADA: ***.326.261-**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros Alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar.

VALOR: R$ 2.425,20 (dois mil quatrocentos e vinte e cinco reais e vinte centavos)

VIGÊNCIA: 90 dias

DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026.

ASSINAM: Gislaine Sandra Rodrigues da Silveira Presidente do Conselho Escolar, Meri Marli Reiser Contratada.

Protocolo 77392144

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026 (77250729)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. João Bento da Costa

CONTRATADA: R B DE MELO

CNPJ DA CONTRATADA: 62.616.630/0001-42

OBJETO: É objeto desta contratação a prestação de serviço de Material de Expediente.

VALOR: R$ 764,22 (setecentos e sessenta e quatro reais e vinte e dois centavos).

VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 06 de Outubro de 2026.

Francisco Rodrigues Lopes

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. João Bento da Costa

Ricardo Bezerra de Melo

Representante Legal da empresa Contratada

Protocolo 77336743

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2026 (77247174)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. João Bento da Costa
CONTRATADA: LINIKA REPRESENTAÇÕES E COMERCIO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 05.537.772/0001-80
OBJETO: É objeto desta contratação a prestação de serviço de Material de Expediente.
VALOR: R$ 10.092,30 (dez mil noventa e dois reais e trinta centavos).
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 05 de Outubro de 2026.

Francisco Rodrigues Lopes
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. João Bento da Costa
Aurislândia Tavares Lima
Representante Legal

Protocolo 77337195

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 04/2026 (77254813)
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. João Bento da Costa
CONTRATADA: DI MARTINS COMERCIO SERVIÇOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 48.167.137/0001-61
OBJETO: É objeto desta contratação a prestação de serviço de Material de Expediente.
VALOR: R$ 26.349,40 (vinte e seis mil trezentos e quarenta e nove reais e quarenta centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 05 de Outubro de 2026.

Francisco Rodrigues Lopes
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. João Bento da Costa
Dalvan Italo Gima Martins
Representante Legal

Protocolo 77337606

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 05/2026 (77265398)
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. João Bento da Costa
CONTRATADA: R B DE MELO
CNPJ DA CONTRATADA: 62.616.630/0001-42
OBJETO: É objeto desta contratação a prestação de serviço de Material de Limpeza.
VALOR: R$ 4.548,00 (quatro mil quinhentos e quarenta e oito reais)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 06 de Outubro de 2026.

Francisco Rodrigues Lopes
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. João Bento da Costa
Ricardo Bezerra de Melo
Representante Legal da empresa contratada

Protocolo 77338040

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 06/2026 (77265955)
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. João Bento da Costa
CONTRATADA: EDIVALDO RIBEIRO LIMA LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 34.724.484/0001-33
OBJETO: É objeto desta contratação a prestação de serviço de Material de Limpeza.
VALOR: R$ 31.416,60 (trinta e um mil quatrocentos e dezesseis reais e sessenta centavos).
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Porto Velho, 06 de Outubro de 2026.

Francisco Rodrigues Lopes
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. João Bento da Costa
Edivaldo Ribeiro Lima
Representante Legal empresa Contratada

Protocolo 77338464

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 08/2026 (77266255)
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Prof. João Bento da Costa
CONTRATADA: MAIS COMERCIO E DISTRIBUICÃO DE ALIMENTOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 32.641.309/0001-57
OBJETO: É objeto desta contratação a prestação de serviço de Material de Limpeza.
VALOR: R$ 6.990,80 (seis mil novecentos e noventa reais e oitenta centavos)
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho, 06 de Outubro de 2026.

Francisco Rodrigues Lopes
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Prof. João Bento da Costa
Elito Gonçalves de Alencar
Representante Legal da empresa Contratada

Protocolo 77338759

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº: **02/2026**
CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA AKOT OPIKIPA -EIEEFM KYOWÃ**
CONTRATADA: **COOPERATIVA DE PRODUTOS E SERVIÇOS AGRICOLAS DE AGRICULTORES FAMILIARES DO ESTADO DE RONDONIA – (COOPPORTO)**
CNPJ Nº:**44.748.778/0001-59**.

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar (Abacaxi cru, Alface crespa crua, Banana comprida, Banana nanica, Banana prata, Colorau, Laranja Pera, Melancia, Polpa de fruta Caju, Repolho Verde, Tomate com semente) em atendimento as necessidades do **CONSELHO ESCOLAR INDÍGENA AKOT OPIKIPA - EIEEFM KYOWÃ**pelo período de 3 (três) meses, conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **0029.016945/2026-72**, que deu origem ao Chamamento Público nº **3/2026/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$ 5.464,02 (Cinco mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e dois centavos)
Processo: 0029.016945/2026-72
Vigência: 3 (três) meses
Data da assinatura: 23/07/2026.

Samuel Karitiana
Presidente do Conselho Escolar
Graciela Flores Lopes de Azevedo
Representante da empresa/Contratada

Protocolo 77324216

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2026/SEDUC-EEEMTICP
CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, CNPJ: 00.664.815/0001-75
CONTRATADA: MATILDE RODRIGUES RIBEIRO DA CONCEIÇÃO LTDA
CNPJ: 28.509.817/0001-09
OBJETO: Constitui objeto do presente TERMO DE CONTRATO a contratação de empresa especializada em Dedetização (formigas, baratas, escorpião, lacraias, morcegos, ratos).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Valor: R$ 1.950,00 (um mil novecentos e cinquenta reais).
Processo: 0029.042351/2026-17
Vigência: 180 (cento e oitenta) dias.
Data de assinatura: 02 de outubro de 2026
Assinam:
Rosiane Barbosa da Silva Taliari, Presidente do Conselho Escolar
Matilde Rodrigues Ribeiro da Conceição, Representante Contratada

Protocolo 77393840

Portaria nº 9918 de 05 de outubro de 2026

Designa os membros da Subcomissão de Inventário Anual de Bens Móveis - Exercício 2026, no âmbito da Superintendência de Pimenta Bueno desta Secretaria de Estado da Educação.

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e

CONSIDERANDO a Portaria nº544/2026/SEDUC, que instituiu a Comissão Central de Inventário Anual de Bens Móveis - Exercício 2026;

CONSIDERANDO a Portaria nº2303/2026/SEDUC, que instituiu as Subcomissões de Inventário Anual de Bens Móveis e delegou às Superintendências a competência para designação de seus membros;

CONSIDERANDO a necessidade de execução contínua, padronizada e supervisionada do Inventário Anual de Bens Móveis no âmbito da unidade sob sua responsabilidade,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Subcomissão de Inventário Anual de Bens Móveis - Exercício 2026, no âmbito de todas as unidades vinculadas à Superintendência Regional do Município de Pimenta Bueno:

EEEMTI MAL. CORDEIRO DE FARIAS
I-Janaina das Graças Sousa, Diretora, matrícula nº******632.
II-Noemi Braga de Aquino, Chefe de Sessão Pedagógica, matrícula nº******690.
III-Pablo Siqueira do Nascimento, Agente de limpeza e conservação, matrícula nº******066.

EEEFM. BOM SUCESSO
I- Rosa Maria Bordignon, Diretora, matrícula nº******306.
II-Sandra Mara Paixão Pereira, Chefe de Sessão Pedagógica, matrícula nº******514.
III-Charles Atalibio Graf,Prestador de Contas, matrícula nº******375.

EEEFM. ORLANDO BUENO DA SILVA
I- Eber Ferreira Alve, Diretor, matrícula nº******627.
II-Ademir Machado de Castro, Chefe de Sessão Pedagógica, matrícula nº******632.
III- Sidimar Ferreira da Silva, Professor, matrícula nº******292.

EEEFM JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS
I-Elisangela dos Santos Pinheiro, Diretora, matrícula nº******632.
II-Deivid Washington Szchowski, Inspetor de pátio, matrícula nº******674.
III-Edilson Antonio de Souza, Agente de Limpeza, matrícula nº******222.

EEEFM RAIMUNDO EUCLIDES BARBOSA
I- Jozianne Izaltina Siqueira dos Santo, Diretora, matrícula nº******431.
II- Valdileia da Conceição Mendes, Chefe de Sessão Pedagógica, matrícula nº******919.
III- Leila Manfardini Ramos, Prestadora de Contas, matrícula nº******886.

CEEJA GLICERIA MARIA OLIVEIRA CRIVELLI
I-Maria Fatima de Andrade Sanches, Diretora, matrícula nº******684.
II-Adriana Machado de Brito, Chefe de Sessão Pedagógica, matrícula nº******343.
III-Priscila Monteiro Gonzaga, Prestador de contas, matrícula nº******981.

EIEEF. YASYMYU TANHATAI KWAZÁ
I-Patricia da Silva Terrão, Gerente de Educação Indígena, matrícula nº******201.
II-Sirene Hadassa Gomes Puga, Assessora IV, matrícula nº******793.
III-Fabiano Aikana Kwazá, Técnico Educacional, matrícula nº******643.

EIEEF. **MATINA KONDÃ**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

I-Patricia da Silva Terrão, Gerente de Educação Indígena, matrícula nº******201.
II-Sirene Hadassa Gomes Puga, Assessora IV, matrícula nº******793.
III- Irídio Aikanã, Professor, matrícula nº******958.

EEEF ANÍSIO SERRÃO DE CARVALHO

I-Shirlei Maria Ventorim, Diretora, matrícula nº******553.
II-Carolina Fernanda dos Santos, Chefe de Sessão Pedagógica, matrícula nº******356.
III-Fabiana Messias Magalhães, Técnica Educacional, matrícula nº******114.

EEEFM ESTÁCIO DE SÁ

I-Luciana Martins, Diretora, matrícula nº******778.
II-Caroline do Carmo de Almeida Dueti, Chefe de Sessão Pedagógica , matrícula nº******083.
III-Riquele Almeida da Silva Ribeiro, Secretaria Escolar, matrícula nº******109.

EEEFM MONTEIRO LOBATO

I-Gleice Vânia Cusinato Santos, Diretora, matrícula nº******945.
II-Jéssica Luane Simões da Silva, Chefe de Sessão Pedagógica, matrícula nº******556.
III-Zenilda da Silva Casinato Goldne, Técnico(Prestadora de Contas), matrícula nº******411.
IV-Jayne Cristina dos Santos Goes Técnico (Agente de alimentação), matrícula nº******433.
V-Graciele da Silva Mendes Técnico (Agente de alimentação), matrícula nº******424.

EEEFM FELIPE CAMARÃO

I-Nilvan Antunes de Souza, Diretor, matrícula nº******221.
II-Luiz Carlos Beserra, Professor, matrícula nº******951.
III-José Carlos Takahashi, Técnico Educacional, matrícula nº******237.

EEEFM PROF. VALDIR MONFREDINHO

I-Rosangela Menção Rodrigues, Diretora, matrícula ******083.
II-Denise Rodrigues Monção, Chefe de Sessão Pedagógica, matrícula ******070.
III-Alan Mafra da Silva, Prestador de Contas, matrícula ******269.

EEEFM BENEDITO LAURINDO GONCALVES

I-José Carlos de Souza, Diretor Interino, matrícula ******763.
II-José da Silva Pereira, Técnico Educacional, matrícula ******591.
III-Rosilene Gil da Silva Lemes, Professora LIE, matrícula ******852.

Art. 2º A Subcomissão de Inventário será composta por 03 (três) membros e atuará sob a coordenação, supervisão e orientação técnica da Comissão Central de Inventário Anual de Bens Móveis.

Art. 3º A Subcomissão exercerá suas atividades durante todo o exercício de 2026, permanecendo formalmente constituída até a designação de nova Comissão Central de Inventário, nos termos da Portaria nº544/2026/SEDUC.

Art. 4º A Subcomissão deverá observar integralmente as diretrizes, procedimentos, orientações técnicas, manuais e treinamentos estabelecidos no Plano de Trabalho do Inventário Anual de Bens Móveis - Exercício 2026 e nos atos expedidos pela Comissão Central de Inventário.

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

Eliane Cristina Faria

Superintendente Regional do Município de Pimenta Bueno| SEDUC

Protocolo 77341139

Portaria de férias nº 14466 de 06 de outubro de 2026.

O(A) DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) DECRETO de 25/09/2025,publicada no DOE n.183, de 25/09/2025.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 02/01/2025 a 31/01/2025, por motivo de comoção interna o gozo de férias do servidor **MARIA NEUZA MIGUEL DE FIGUEIREDO**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******280, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2025**, marcadas anteriormente no período de **(02/01/2025 a 31/01/2025).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Publique-se.

Porto Velho - RO 06/10/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC65153

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Nilo Coelho, 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/PEALE/2026, ID 76517280, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas, ID 76963014, e o Resultado da Análise, ID 77060060, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	J F DUARTE COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA	Açúcar, alho nacional, biscoito salgado, cebola, cenoura, chuchu, extrato tomate, farinha de trigo, fermento químico, leite integral, maça, melancia, mamão, óleo, ovo de galinha, pão francês.	R$ 7.114,80
2	A DE SOUZA E CIA LTDA	Aveia em flocos, canjica de milho, Iorgute, leite em pó, polpa de açai, polpa de cupuaçu, sal marinho.	R$ 5.275,00
VALOR TOTAL			RR 12.389,80

Ministro Andreazza, data e hora do sistema.

VANUZIA ALVES DOS SANTOS FERREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77060122

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 22/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Beatriz Ferreira da Silva
CONTRATADA: OFFICE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 05.363.557/0001-00
OBJETO: É objeto desta contratação a Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica
VALOR: R$ 1.980,00 (Hum mil novecentos e oitenta reais)
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026
ASSINAM: Elizabete Lima de Melo da Trindade e Odilon Alexandre Neto

Protocolo 75781520

AVISO
CONSELHO ESCOLAR CASTRO ALVES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.055606/2026-10

Objeto: ***Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica no detalhamento: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 a 09/10/2026**

O Conselho Escolar Castro Alves, C.N.P.J nº **15.892.367/0001-34** localizado na Avenida das Nações, número 1661 - Bairro Centro - CEP 76997-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, referente aos recursos

repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/10/2026 a 09/10/2026**, pelo endereço eletrônico castroalvesfinanceiro@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Paraná, número 1661 - Bairro Centro - CEP 76997-000, 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 no detalhamento: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva E.E.E.F. CASTRO ALVES;

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 castroalvesfinanceiro@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I - Formulário de Pesquisa de Preços/ Proposta (77339932) 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 castroalvesfinanceiro@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/10/2026 a 09/10/2026**, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 Castro Alves, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/ Proposta (77339932)

Cerejeiras, data e hora do sistema.

SILVIAMARASCHINALLES

Presidente da Comissão de Contratação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

LUCIVAN NERI BARBOSA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77395367

AVISO
CONSELHO ESCOLAR UNIÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8342/2026/PROAFI
PROCESSO SEI Nº:0029.055335/2026-94

Objeto: SERVIÇOS LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM CAIXA D´ÁGUA

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **06/10/2026 a 11/10/2026**

O **Conselho Escolar UNIÃO, CNPJ nº 00.717.891/0001-00**, localizado na **Travessa da Cultura, nº 4834** Bairro: Centro - **Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76956-000**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular"**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para realização de SERVIÇOS LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM CAIXA D´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 06**/10/2026 a 11/10/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Travessa da Cultura, nº 4834 Bairro: Centro - Novo Horizonte do Oeste/RO - 76956-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em SERVIÇOS LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO EM CAIXA D´ÁGUA, considerando o **MENOR PREÇO TOTAL DA PROPOSTA.**

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 MARECHAL CÂNDIDO RONDON**;

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: **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** 77289980 e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 06**/10/2026 a 11/10/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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.

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 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, "**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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

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

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

8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 77289980

Novo Horizonte do Oeste - RO, 06 de outubro de 2026.

MARCIA PLASTER

Presidente da Comissão de Contratação

EDVALDO MARQUES

Presidente do Conselho Escolar União

Protocolo 77289981

Portaria nº 9916 de 05 de outubro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 09/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, CNPJ nº 00.664.815/0001-75 e a empresa Rolim Net Serviços & Internet Ltda, CNPJ nº 09.337.446/0001-80, que tem por objeto o fornecimento de internet fibra óptica 1000 megas com instalação completa, a ser entregue nas dependências da EEEMTI Cândido Portinari, localizada no município de Rolim de Moura/RO.

1 - Patrícia Nicolau Nogueira, matrícula nº 3******37, Fiscal de Contrato;

2 - Márcia Sônia Arguelho, matrícula nº 3******13, Suplente.

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

Rosiane Barbosa da Silva Taliari

Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 77338902

AVISO

CONSELHO ESCOLAR UNIÃO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8191/2026/PROAFI

PROCESSO SEI Nº: 0029.054022/2026-19

Objeto: SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE BEBEDOUROS INDUSTRIAIS E ACESSÍVEIS.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **06/10/2026 a 11/10/2026**

O **Conselho Escolar UNIÃO, CNPJ nº 00.717.891/0001-00**, localizado na **Travessa da Cultura, nº 4834** Bairro: Centro - **Município de Novo Horizonte do Oeste/RO - CEP: 76956-000**, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro -PROAFI, "**ProafiEscola - Regular**", **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço por item, para realização de SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE BEBEDOUROS INDUSTRIAIS E ACESSÍVEIS, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 **06/10/2026 a 11/10/2026**, pelo endereço eletrônico **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço na Travessa da Cultura, nº 4834 Bairro: Centro - Novo Horizonte do Oeste/RO - 76956-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa especializada em SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE BEBEDOUROS INDUSTRIAIS E ACESSÍVEIS, considerando o **MENOR PREÇO TOTAL DA PROPOSTA.**

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 MARECHAL CÂNDIDO RONDON**;

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: **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta**77098381 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 **escolamarechalrondon@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **06/10/2026 a 11/10/2026**, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 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 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, "**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 Nova Brasilândia D'Oeste, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta 77098381

Novo Horizonte do Oeste - RO, 06 de outubro de 2026.

MARCIA PLASTER

Presidente da Comissão de Contratação

EDVALDO MARQUES

Presidente do Conselho Escolar União

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Protocolo 77098382

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar EEEF Maria Lourenço Cassiano, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 06/2026 77026787o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 77031893e o Resultado da Análise 77032003, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	**68.749.918 Maisa Demilucy de Freitas CNPJ: 68.749.918/0001-71**	Serviço de troca do Refil do Machine filter; Serviço de troca do Refil do filtro super; Serviço de troca do Refil carvão ativado do super.	R$ 890,00
Valor Total			R$ 890,00

Espigão do Oeste/RO, 06 de OUTUBRO de 2026.

Luziana Furtado da Cruz

Presidente do Conselho Escolar EEEF Maria Lourenço Cassiano

Protocolo 77032352

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F. Franklin Delano Roosevelt**,** inscrito no CNPJ nº05.561.436/0001-73, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026 (77003641), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID77212914) e o Resultado da Análise (ID77337633), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	EPCCOMERCIO & CONSULTORIA LTDA	Itens; Açúcar - tipo crista ; Alho nacional branco; Cebola nacional (branca): Feijão carioquinha - tipo 1:Manteiga :Milho verde em conserva :Pão (massa fina) 50g : Repolho.	R$ 993,30
	SHOPPING DE CARNES MAGALHÃES LTDA	Itens : Carne bovina de 2ª (moída); Carne bovina de 2ª (cubos)	R$ 1.925,60
3	C20 EXPERTESE	Item: Cenoura, Maçã nacional (vermelha	R$ 114,50
4	M S GONÇALVES LTDA	Itens: Arroz agulhinha, tipo 1: Azeite de dendê::Creme de leite: Extrato de tomate; Farinha de mandioca –amarela: Leite de coco industrializado: Leite integral em pó (pacote);Macarrão tipo espaguete: Óleo de soja vegetal :Sal – marinho; Torrada industrializada .	R$ 827,75
Valor Total			R$ 3.861.15

Porto Velho - RO,04 de Outubro de 2026.

Cleudinara Lobo Ramos

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77337757

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria nº 9946 de 06 de outubro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 10/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, CNPJ nº 00.664.815/0001-75 e a empresa MATILDE RODRIGUES RIBEIRO DA CONCEIÇÃO LTDA, CNPJ nº 28.509.817/0001-09, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em Dedetização (formigas, baratas, escorpião, lacraias, morcegos, ratos), a ser executada nas dependências da EEEMTI Cândido Portinari, localizada no município de Rolim de Moura/RO.

1 - Patrícia Nicolau Nogueira, matrícula nº 3******37, Fiscal de Contrato;

2 - Márcia Sônia Arguelho, matrícula nº 3******13, Suplente.

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

Rosiane Barbosa da Silva Taliari

Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 77396143

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 01/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E. E. E. F. M. Vivaldino Fernandes de Avila

CONTRATADA: A.M.Lima Comercio de Alimentos Ltda

CNPJ DA CONTRATADA: CNPJ nº 17.667.234/0001-90

OBJETO: É objeto desta contratação a ***Aquisição de Gêneros Alimentícios***.

VALOR: R$14.544,78 (Quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro reais e setenta e oito centavos)

VIGÊNCIA: 1 ano (365) dias, a contar a data da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 01/10/2026

ASSINAM: Gilmar Alves Silva CPF 586.649.802-25

Andreia Moraes Lima CPF 754.605.992-53

Protocolo 77315544

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.001326/2026-83

Objeto: Manutenção e Conservação de Bens Imóveis**.**

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/10/2026 a 09/10/2026.**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI-Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Manutenção e Conservação de Bens 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 **05/10/2026 a 09/10/2026**, pelo endereço eletrônico luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884, Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **05/10/2026 a 09/10/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 05 de Outubro de 2026.

Juscely Martins das Neves

Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza

Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 77334683

AVISO

CONSELHO ESCOLAR LUIZ CARLOS PAULA ASSIS

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 14/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.001326/2026-83

Objeto: **Serviços Técnicos Profissionais - Contabilidade.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **05/10/2026 a 09/10/2026.**

O Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, C.N.P.J nº 07.410.864/0001-20 localizado na Avenida Juracy Correa Muller, Nº 6884, Bairro Parque São Paulo - Vilhena/RO - 76987-318, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI-Programa de Apoio Financeiro, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Serviços Técnicos 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 **05/10/2026 a 09/10/2026**, pelo endereço eletrônico luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av. Juracy Correa Muller, Nº6884, Bairro Parque São Paulo- Vilhena/RO - 76987-318, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Serviços Técnicos Profissionais - Contabilidade, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva E.E.E.F Professor Luiz Carlos Paula Assis;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 luizcarlosvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **05/10/2026 a 09/10/2026**, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI-Programa de Apoio Financeiro serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vilhena, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Vilhena/RO, 05 de Outubro de 2026.
Juscely Martins das Neves
Presidente da Comissão de Contratação

Valnice Lima de Souza
Presidente do Conselho Escolar Luiz Carlos Paula Assis

Protocolo 77338503

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 13/2026/SEDUC-CEEJACJTO
CONTRATANTE: Conselho Escolar Marechal Cândido Rondon
CNPJ DO CONTRATANTE: 63.789.846/0001-72
CONTRATADA: Mercado Fortaleza Ltda - ME
CNPJ DA CONTRATADA: 13.129.091/0001-01
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios, conforme descrito no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 08/2026 (76846030) e anexos.
VALOR: R$ 6.498,18 (Seis mil quatrocentos e noventa e oito reais e dezoito centavos.
VIGÊNCIA: 150 (cento e cinquenta) dias consecutivos.
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026
ASSINAM: Daniela Dias, e Fernando César Justo

Protocolo 77368839

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS ADULTOS DE ARIQUEMES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 03/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.040677/2026-18

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de construção.
Prazo para recebimento das propostas/documentos: **07/10/2026 a 13/10/2026.**

O Conselho Escolar da Escola 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 empresa especializada para o fornecimento de materiais de construção para o Centro Estadual de Educação de Jovens Adultos de 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 **07/10/2026 a 13/10/2026**, 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 materiais de construção destinados à manutenção da estrutura predial do Centro Estadual de Educação de Jovens Adultos de Ariquemes – CEEJAAR., 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;
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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 **07/10/2026 a 13/10/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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/1CPSnfwUez1aQgYkhCxKMi1o0k8gLGGuS/view?usp=sharing).

Ariquemes/RO, 06 de outubro de 2026.

ROGERIO JOSE DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Contratação
EVANDRO LEITE FRANCO
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77340385

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2026/SEDUC-EEEMTICP

CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, CNPJ: 00.664.815/0001-75

CONTRATADA: J. S. COMÉRCIO DE ÁGUA E GÁS LTDA

CNPJ: 29.387.557/0001-09

OBJETO: Constitui objeto do presente TERMO DE CONTRATO a aquisição de Carga de gás glp - p45, com destino a confecção de alimentação escolar ao alunado da Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Cândido Portinari.

Valor: R$ 11.625,00 (onze mil seiscentos e vinte e cinco reais).

Processo: 0029.042350/2026-72

Vigência: 12 (doze) meses

Data de assinatura: 06 de outubro de 2026

Assinam:

Rosiane Barbosa da Silva Taliari, Presidente do Conselho Escolar

Jaime Queiroz da Cunha, Representante Contratada

Protocolo 77390856

Portaria nº 9948 de 06 de outubro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 11/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, CNPJ nº 00.664.815/0001-75 e a empresa J. S. COMÉRCIO DE ÁGUA E GÁS LTDA, CNPJ nº 29.387.557/0001-09, que tem por objeto a aquisição de Cargas de gás glp - p45, a serem entregues nas dependências da EEEMTI Cândido Portinari, localizada no município de Rolim de Moura/RO.

1 - Patrícia Nicolau Nogueira, matrícula nº 3******37, Fiscal de Contrato;

2 - Márcia Sônia Arguelho, matrícula nº 3******13, Suplente.

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

Rosiane Barbosa da Silva Taliari

Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 77396636

AVISO

CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 13/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.034474/2026-84

Objeto: **Aquisição de gás tipo GLP - P13*.***

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 06/**10/2026 a 09/10/2026**

O CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO, C.N.P.J nº 15.893.498/0001-36 localizado na Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFIESCOLA REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: ***gás tipo GLP - P13***, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei Nº 5.737/2024 e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 06/**10/2026 a 09/10/2026**, pelo endereço eletrônico **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço **Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066**, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a aquisição de *gás tipo GLP - P13*. Considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM ÁLVARES DE AZEVEDO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Adendo – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (77283593)** 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 **alvaresvha@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 06**/10/2026 a 09/10/2026**, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

6.6 - Proibido subcontratar.

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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

7.5 - A entrega do objeto será feita na EEEFM Álvares de Azevedo, Av: Liberdade, nº 3950, bairro: Centro, CEP: 76.980-066, Vilhena/RO no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento/ Serviços.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Adendo Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 06 de outubro de 2026.

EMILIA NAIARA PINHEIRO DA MATA
Presidente da Comissão de Contratação
LIA CRISTINA DO PRADO
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

Protocolo 77283591

AVISO
CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 12/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.034474/2026-84

Objeto: **Aquisição de** materiais de produção de higiene e limpeza.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 06/**10/2026 a 09/10/2026**

O CONSELHO ESCOLAR ÁLVARES DE AZEVEDO, C.N.P.J nº 15.893.498/0001-36 localizado na Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFIESCOLA REGULAR, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a aquisição de: **materiais** de produção de higiene e limpeza, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei Nº 5.737/2024 e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 06/**10/2026 a 09/10/2026**, pelo endereço eletrônico **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Avenida Liberdade, 3950, Centro - Vilhena/RO - CEP 76980-066, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a **aquisição de materiais de** produção de higiene e limpeza**.** Considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM ÁLVARES DE AZEVEDO;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

2.3 - **É facultado a empresa interessada a visita "in loco" para conhecimento e ciência dos materiais a serem adquiridos.**

2.4 - **É exigido que a empresa indique um preposto (a).**

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **alvaresvha@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Adendo – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta (77397334)** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.

3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.

3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.

3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e

VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.

3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail alvaresvha@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 06/**10/2026 a 09/10/2026**, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

6.6 - **Proibido subcontratar**.

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

7.5 - A entrega do objeto será feita na EEEFM Álvares de Azevedo, Av: Liberdade, nº 3950, bairro: Centro, CEP: 76.980-066, Vilhena/RO no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da emissão da Ordem de Fornecimento/ Serviços.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Adendo Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Vilhena/RO, 06 de outubro de 2026.

EMILIA NAIARA PINHEIRO DA MATA
Presidente da Comissão de Contratação
LIA CRISTINA DO PRADO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLA ÁLVARES DE AZEVEDO

Protocolo 77397313

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DE RESULTADO

A Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESC. EST. DE ENS. F. E M. CORA CORALINA**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 25/2026 (ID 76919100), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77270559) e o Resultado da Análise (ID 77341806), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

ORDEM	PROPONENETE(S) VENCEDOR(ES)	DESCRIÇÃO	VALOR
01	**M R DA ROCHA COMÉRCIO E SERVIÇOS, CNPJ Nº 26.036.594/0001-84.**	Contratação de empresa especializada na execução dos **Serviços de Instalação de Forro PVC** (Manutenção e Conservação de Bens Imóveis). Com fornecimento de materiais por conta da contratada. Conforme quantitativos descritos na Planilha Padrão de Proposta (ID 76918962).	**R$ 18.298,70**
TOTAL			**R$ 18.298,70**

Ariquemes/RO:Data e hora do sistema.

Rosineide Magalhães Ribeiro Moraes

Presidente do Conselho Escolar da Esc. Est. de Ens. F. e M. Cora Coralina

Protocolo 77341899

AVISO

CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ROSALES DOS SANTOS

AVISO06 DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROAFI Escola- Regular -RO

Aviso **Nº** 8355**/2026**

PROCESSO SEI Nº0029.044237/2026-21

Objeto: Contratação de Empresa Especializada *serviços de* limpeza, higienização e desinfecção de um reservatório de agua 10.000 litros, com emissão de laudo, Serviços de limpeza higienização e desinfecção de dois bebedouro com troca de filtro e emissão de laudo, Serviços de limpeza, higienização e desinfecção de dois reservatório de agua 500 Litros, com emissão de laudo, com emissão de laudo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no instrumento no aviso 8355 ID 77298066 e Adendo Formulário de Pesquisa e Proposta ID 77295234.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos**: 06/10/2026 a 10/10/2026**

O Conselho Escolar José Rosales dos Santos, C.N.P.J nº 00.857.176/0001-64 localizado na AV. São Bento, Nº 3275 Rolim de Moura/RO, CEP: 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa *PROAFI Escola- Regular - RO/2026*, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Contratação de empresa Especializada em *serviços de* limpeza, higienização e desinfecção de um reservatório de agua 10.000 litros, com emissão de laudo, Serviços de limpeza higienização e desinfecção de dois bebedouro com troca de filtro e emissão de laudo, Serviços de limpeza, higienização e desinfecção de dois reservatório de agua 500 Litros, com emissão de laudo, com emissão de laudo, 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 **06/10/2026 a 10/10/2026**, pelo endereço eletrônico **joserosales@seduc.ro.com.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço AV. São Bento, Nº 3275 Rolim de Moura/RO, CEP: 76940-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de empresa Especializada *serviços de* limpeza, higienização e desinfecção de um reservatório de agua 10.000 litros, com emissão de laudo, Serviços de limpeza

higienização e desinfecção de dois bebedouro com troca de filtro e emissão de laudo, Serviços de limpeza, higienização e desinfecção de dois reservatório de agua 500 Litros, com emissão de laudo, com emissão de laudo, 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 José Rosales dos Santos da EEEFM José Rosales dos Santos;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail joserosales@seduc.ro.com.br] a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** ID 77295234 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 joserosales@seduc.ro.com.br], dentro do prazo de **06/10/2026 a 10/10/2026**- *(A unidade executora deverá observar o prazo* **06/10/2026 a 10/10/2026**, 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 José Rosales dos Santos, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do Programa *PROAFI Escola- Regular -RO* 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-RO, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.

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

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

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

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

Anexos Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

Rolim de Moura- RO, 05 de outubro de 2026

Antônio Santana,
Matricula: ******387
Presidente da *Comissão de Compras e Contratação*

Protocolo 77298066

AVISO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

FAVORECIDO: E APARECIDA LEMOS OLIVEIRA EIRELE - ME
CNPJ:04.635.302/0001-97

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

ELEMENTO DESPESAS: 33.90.30, recurso PDDE Básico
VALOR GLOBAL: R$ **2.110,00** (dois mil cento e dez reais).
OBJETO:material de expediente, para atender necessidades da EIEEFM Amondawa.
A Presidente do Conselho Escolar Mboweyma, CNPJ n° 01.911.210/000-02, Unidade Executora da E.I.E.E.F.M. Amondawa, em cumprimento ao disposto no art. 75 caput, da Lei n° 14.133/21, torna público a conclusão do procedimento de contratação direta, via dispensa de licitação.
Art. 24 – É DISPENSAVEL A LICITAÇÃO:
Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por centos) do limite previsto na alínea “a” do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que a não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.
Mirante da Serra, 07 de outubro de 2026 .

Maria Aparecida Gonçalves dos Santos
Presidente do Conselho Mboweyma

Protocolo 77280489

Portaria nº 8509 de 23 de setembro de 2026
Dispõe sobre designação de membros para compor Comissão Fiscalizadora de Convênios, Fomentos e o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir e dá outras providências.

O (A) SUPERINTENDENTE REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE BURITIS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 1º da Lei Complementar nº 1.247, de 31 de julho de 2024 e pelo Decreto nº 30274, de 16 de maio de 2025 e,

Considerando o artigo 70 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que define as despesas que são consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 julho de 2014, que 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;

Considerando o Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, que regulamenta as normas gerais para as parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, estabelecidas pelo Estado de Rondônia e suas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista prestadoras de serviço público e suas subsidiárias, com Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação à consecução de finalidades de interesse público de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

Considerando o Decreto Estadual nº 27.933, de 23 de fevereiro de 2023, que altera e acresce dispositivos ao Decreto nº 22.194, de 16 de agosto de 2017, onde institui o repasse de recursos financeiros às instituições que oferecem atendimento educacional especializado para pessoas com necessidades educacionais especiais, em regime de mútua cooperação, tomando por base de cálculo o custo/aluno por matrícula, e revoga o Decreto nº 9.986, de 17 de junho de 2002;

Considerando a Lei Estadual nº 4.979, de 15 de abril de 2021, que dispõe sobre a celebração de parcerias com as Escolas Famílias Agrícolas -EFAs e congêneres, e revoga a Lei nº 4.076, de 31 de maio de 2017;

Considerando o Decreto Estadual nº 26.147, de 15 de junho de 2021, que regulamenta a Lei nº 4.979, de 15 de abril de 2021, que dispõe sobre a celebração de parcerias com as Escolas Família Agrícola - EFAs;

Considerando o Decreto Estadual nº 26.165, de 24 de junho de 2021, que regulamenta os convênios e os termos de cooperação celebrados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Rondônia para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco que envolvam a transferência de recursos oriundos do Orçamento Estadual e que revoga o Decreto nº 18.221, de 17 de setembro de 2013;

Considerando a Lei Estadual nº 4.426, de 10 dezembro de 2018, que institui o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir, direcionado à transferência de recursos para custeio do transporte do educando residente em zona rural;

Considerando o Decreto Estadual nº 24.490, de 22 de novembro de 2019, que regulamenta a Lei nº 4.426, de 10 de dezembro de 2018, que institui o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir, direcionado à transferência de recursos para custeio do transporte do educando residente em zona rural;

Considerando a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece novas normas gerais para licitações e contratos nas administrações públicas direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

dos Municípios, substituindo a Lei nº 8.666/1993.

R E S O L V E :

Art. 1º Instituir Comissões Fiscalizadoras na Superintendência Regional de Educação de Buritis/SUPER-BUR, constituídas de 03 (três) membros e 01 (um) suplente, para acompanhar, monitorar e fiscalizar "in loco".

Parágrafo único. Serão instituídas duas comissões distintas, a saber: a Comissão de Convênios e Fomentos e a Comissão de Transporte Escolar, ambas deverão ser constituídas por 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros e 01 (um) Suplente, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

I - Comissão de Transporte Escolar: Fiscalizar o Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado IR e VIR, direcionado à transferência de recursos para custeio do transporte escolar do educando residente em zona rural firmados, entre o Governo do Estado de Rondônia através da Secretaria de Estado da Educação e as Prefeituras Municipais;

II - Comissão de Convênios e Fomentos: Fiscalizar recursos oriundos de Convênios e Termo de Fomento entre o Governo do Estado de Rondônia com interveniência da Secretaria de Estado da Educação com as Prefeituras, UEx's-Unidades Executoras, Escolas Família Agrícolas -EFA's, e as Instituições Privadas sem Fins Lucrativos.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA COMISSÃO FISCALIZADORA

Art. 2º Os membros indicados para a comissão fiscalizadora, e portariados pela Superintendência Regional de Educação de Buritis, serão responsáveis por acompanhar, monitorar, fiscalizar in loco, emitir relatório e analisar previamente a prestação de contas apresentada pelas Prefeituras, UEx's - Unidades Executoras, Associação Gestoras e as Instituições Privadas sem fins Lucrativos, Escolas Família Agrícolas -EFA's, considerando a correta aplicação dos recursos repassados de acordo com o plano de trabalho, plano de aplicação e/ou plano de ação e, posteriormente, encaminhar à Coordenadoria de Prestação de Contas.

§ 1º A Comissão será constituída para fins de realizar fiscalização do serviço executado, contratação realizada, aquisição, manutenção, remuneração, construção, conservação, instalação e outros para fins de verificar o cumprimento das disposições acordadas entre os Cooperados dos termos técnicos e administrativos, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

§ 2º O acompanhamento, o monitoramento e a fiscalização do Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir, assim como dos Convênios e Termos de Fomento, pelas comissões instituídas, podem ser realizados nas seguintes modalidades:

I - Monitoramento ou Concomitante - realizado por meio de verificação "in loco" durante a execução de cada parcela liberada do Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado Ir e Vir. Nos casos dos Convênios e Termos de Fomentos liberados por parcela única ou quando houver adequação por meio de aditivos durante a vigência do termo de adesão, deverá ser feito apenas um relatório considerando verificar a execução do plano de aplicação com base nas normas vigentes.

II - Subsequente ou Posterior - realizado após o término da vigência do instrumento celebrado com a finalidade de verificar as condições de cumprimento do objeto de acordo com a legislação vigente, embasando o processo de análise da prestação de contas física e financeira, excepcionalmente nos seguintes casos:

a) com base em solicitação explícita do setor responsável pela prestação de contas da Unidade, com a finalidade de saneamento de questionamentos ou indícios de irregularidade na execução física e financeira de programa, cuja prestação de contas encontra-se em análise;

b) por determinação do Dirigente Máximo de Unidade Administrativa Concedente, quando houver indícios de irregularidade na execução física e nos repasses financeiros cuja prestação de contas encontra-se em análise.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, a compor comissão para acompanhamento, visita “in loco” e fiscalização do Programa Estadual de Transporte Escolar Compartilhado IR e VIR, Convênios e Termos de Fomentos firmados entre o Governo do Estado de Rondônia através da Secretaria de Estado da Educação e as Prefeituras, Unidades Executoras - UExs, Associação Gestoras Efas e, as Instituições Privadas sem Fins Lucrativos:

I -Fica criada a Comissão de Convênios e Fomentos, composta por 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros e 01 (um) Suplente, designados por ato da Superintendência Regional de Educação de Buritis, competindo-lhe acompanhar, analisar e deliberar sobre matérias relativas aos convênios e fomentos sob a responsabilidade desta Pasta.

II - Fica criada a Comissão de Transporte Escolar, composta por 01 (um) Presidente, 02 (dois) Membros e 01 (um) Suplente, igualmente designados por ato da Superintendência Regional de Educação de Buritis, incumbida de analisar,

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

acompanhar e fiscalizar as ações inerentes ao transporte escolar, nos termos da legislação vigente.

(Seção de Transporte Escolar)	
Alessandro Gabriel Campos de Oliveira, matrícula *****286	Presidente
Lays Cristina Rocha Leite, matrícula nº *****980	Membro
Katrina Lima da Silva nº *****894	Membro
Yuri Lopes de Oliveira, matrícula nº *****378	Suplente

(Seção de Convênios e Termo de Fomento)	
Yuri Lopes de Oliveira, matrícula *****378	Presidente
Lays Cristina Rocha Leite, matrícula nº *****980	Membro
Alessandro Gabriel Campos de Oliveira, matrícula*****286	Membro
Katrina Lima da Silva nº *****894	Suplente

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO FISCALIZADORA

Art. 4º Caberá à Comissão de Fiscalização:

I - avaliar e atestar a real demanda dos alunos que necessitam de transporte escolar;

II - acompanhar e orientar as Unidades Educacionais sobre os critérios, procedimentos/etapas relacionados ao transporte escolar;

III - acompanhar as ocorrências relativas ao transporte, registradas em livro próprio da Unidade Escolar, informando ao município para a realização e apuração dos fatos;

IV - realizar visita in loco, conferindo dados informados pelo município, no tocante ao levantamento de custos, número de alunos, quilômetros dia, dias letivos, bem como alteração ou supressão de rotas e/ou realinhamento de preços, certificando a veracidade das informações;

V - fiscalizar os serviços executados, enviando relatório à Coordenadoria de Prestação de Contas, a cada parcela repassada, da unidade concedente dos recursos, atendendo os requisitos pertinentes ao que se refere o inciso I do art. 13 da Lei nº 4.426, de 2018;

VI - fiscalizar e avaliar a execução de convênios e fomentos, aferindo a execução do objeto e das suas metas, etapas e fases, conforme pactuado nos Planos de Trabalho, por meio da verificação da compatibilidade entre estes e os efetivamente executados,

VII - manter registro atualizado dos processos de prestação de contas sob sua responsabilidade, garantindo a rastreabilidade das ações;

VIII - notificar as Convenentes em caso de pendências, inconsistências ou irregularidades na documentação, concedendo prazo para saneamento das falhas;

IX - solicitar aos seus superiores, em tempo hábil, adoção de medidas, decisões e providências que, por ventura, ultrapassarem as suas competências enquanto fiscais;

X - garantir que a CONVENENTE e a FOMENTANTE siga com o estabelecido na Lei nº 14.133/21, buscando sempre, para a realização das compras e serviços, frente a terceiros, economicidade, qualidade e eficiência, através de prévias cotações de preços, observando os valores, estado e características apresentadas no plano de trabalho.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 5º Revoga-se a Portaria nº 4444 de 26 de maio de 2026

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

WALDEIR PEREIRA SANTOS FILHO

Superintendente Regional de Educação de Buritis

Protocolo 76920658

AVISO

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8251

PROCESSO SEI Nº 0029.054550/2026-78

CONSELHO ESCOLAR CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Objeto: Material de Consumo: Material de copa e cozinha para atendimento das necessidades do setor de alimentação escolar do CEEJA Tancredo de Almeida neves.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 a 12/10/2026.**

O Conselho Escolar **Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de AlmeidaNeves** , C.N.P.J nº 00.697.494-05 localizado naRua TiradentesNº 4210, Bairro -Centro - Colorado do Oeste/RO, CEP: 76.993-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Material de Consumo - Material de copa e cozinha, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/10/2026 a 12/10/2026**, pelo endereço eletrônico financeiroceejatancredo@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Rua Tiradentes Nº 4210 - Centro do município de Colorado do Oeste/RO, CEP: 76.993-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Material de Consumo: Material de copa e cozinha, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar **Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves** ou com a respectiva do **CEEJA Tancredo de Almeida Neves**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeiroceejatancredo@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 financeiroceejatancredo@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **07/10/2026 a 12/10/2026**, 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos Tancredo de Almeida Neves/ PROAFI Escola Regular, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (77175546)

Colorado do Oeste/RO, 07 de Setembro de 2026

CLAUDIA SILVA COSTA DE AGUIAR
Presidente da Comissão de Contratação
ADRIANO ALVES PEREIRA
Presidente do Conselho Escolar
CEEJA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

Protocolo 77175571

ERRATA

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 06/2026 ID 71576308

VALOR: Onde se lê: **R$ 18.941,16 (dezoito mil novecentos e quarenta e um reais e dezesseis centavos)**.
Leia-se: **R$ 18.924,88 (dezoito mil novecentos e vinte e quatro reais e oitenta e oito centavos)**.

Jaru - RO, 07 de outubro de 2026.

ROMILDA ALVES PINTO
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Plácido de Castro

Protocolo 77399385

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº **21/2026**
CONTRATANTE:CONSELHO ESCOLAR RONDOMINAS
CONTRATADA: ZAQUEU COM. E VAREJO ATAC. DE GÊNEROS ALIMENTICIOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 38.542.295/0001-09
OBJETO: É objeto desta contratação a 33.90.30.65 (Merenda Escolar).
VALOR: **R$ 5.562,33** (Cinco mil quinhentos e sessenta e dois reais e trinta e três centavos**)**
VIGÊNCIA:100 (cem) dias.
DATA DA ASSINATURA: **06/10/2026**
ASSINAM:
RICARDO CARLOS GOMES
Diretor/Presidente do Conselho Escolar
Maria Vilma Santos dos Reis
REPRESENTANTE/Contratada

Protocolo 77359377

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº **22/2026**
CONTRATANTE:**CONSELHO ESCOLAR RONDOMINAS**
CONTRATADA: **E. RIBEIRO E CIA LTDA-ME**
CNPJ DA CONTRATADA: **09.000.933/0001-53**
OBJETO: É objeto desta contratação a 33.90.30.65 (Merenda Escolar).
VALOR: **R$ 5.115,52(Cinco mil cento e quinze reais e cinquenta dois centavos)**
VIGÊNCIA: 100(cem) dias.
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026
ASSINAM:
RICARDO CARLOS GOMES

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Diretor/Presidente do Conselho Escolar
ELISEU RIBEIRO
REPRESENTANTE/Contratada

Protocolo 77359504

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº **24/2026**
CONTRATANTE:CONSELHO ESCOLAR RONDOMINAS
CONTRATADA: **WANDERSON ANDRÉ ALVES SAITER**
CNPJ DA CONTRATADA: **33.424.476/0001-09**
OBJETO: É objeto desta contratação a 33.90.30.65 (Merenda Escolar).
VALOR:**R$ 1.880,30** (Mil oitocentos e oitenta reais e trinta centavos**)**
VIGÊNCIA:100 (cem) dias.
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026
ASSINAM:
RICARDO CARLOS GOMES
Diretor/Presidente do Conselho Escolar
WANDERSON ANDRÉ ALVES SAITER
REPRESENTANTE/Contratada

Protocolo 77362564

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 26/2026
CONTRATANTE:CONSELHO ESCOLAR RONDOMINAS
CONTRATADA: ASSOC. DOS PROD. E PROP. DE AGROINDÚSTRIAS DE VALE DO PARAÍSO- AGROVALE
CNPJ DA CONTRATADA: **32.418.334/0001-76**
OBJETO: É objeto desta contratação a 33.90.30.65 (Merenda Escolar).
VALOR: **R$ 526,00** (Quinhentos e vinte e seis reais**)**
VIGÊNCIA:100 (cem) dias.
DATA DA ASSINATURA:06/10/2026
ASSINAM:
RICARDO CARLOS GOMES
Diretor/Presidente do Conselho Escolar
damião geraldo de oliveira
REPRESENTANTE/Contratada

Protocolo 77362631

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº **25/2026**
CONTRATANTE:CONSELHO ESCOLAR RONDOMINAS
CONTRATADA: COOPERATIVA DE ALIMENTOS SUSTENTÁVEIS DA AMAZONIA - COOPFOODS AMAZONIA
CNPJ DA CONTRATADA: **46.685.182/0001-82**
OBJETO: É objeto desta contratação a 33.90.30.65 (Merenda Escolar).
VALOR: **R$ 559,80 (Quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos)**
VIGÊNCIA: 100 (cem) dias.
DATA DA ASSINATURA:06/10/2026
ASSINAM:
RICARDO CARLOS GOMES
Diretor/Presidente do Conselho Escolar
AFONSO JUNIOR BRITO DIAS
REPRESENTANTE/Contratada

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Protocolo 77362686

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº02/2026(77222903).
CONTRATANTE: Conselho Escolar Benedito Laurindo Gonçalves.
CONTRATADA: MAICON VINICIOS DA SILVA BRITO.
CNPJ DA CONTRATADA: 66.264.195/0001-95.
OBJETO: É objeto desta contratação Material de Expediente(papelaria).
VALOR: R$11.203,99(ONZE MIL, DUZENTOS E TRÊS REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS).
VIGÊNCIA: 150(cento e cinquenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026.
ASSINAM: JOSÉ CARLOS DE SOUZA e MAICON VINICIOS DA SILVA BRITO.

Protocolo 77399293

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ANA CAROLINA MONTEL DE MORAES
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO SEI Nº0029.054990/2026-25

Objeto: Materiais de expediente
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 a 12/10/2026**

O Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes, denominado EEEFM Estácio de Sá, localizado na Rua Tancredo de Almeida Neves, 3108, Centro, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia/RO CEP 76.976-000, 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: Empresa Especializada em Fornecimento de **Materiais de Expediente**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública. Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no **prazo de 07/10/2026 a 12/10/2026**, pelo endereço eletrônico **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço:Rua Tancredo de Almeida Neves, 3108, bairro Centro, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia/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 materiais de expediente, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora - Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes;

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 eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** iD (77373169) 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 assinada 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 eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/10/2026 a 12/10/2026** - *(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,**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 Ana Carolina Montel de Moraes, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1**-** Os materiais de consumo deverão ser entregues ao Conselho Escolar Ana Carolina Montel de Moraes, denominada EEEFM Estácio de Sá, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves, 3108, Centro, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia /RO, no horário das 7h às17h de segunda a sexta feira.

7.2-Os materiais deconsumoserão entregues de acordo com a ordem de fornecimento e de acordo com a necessidade do Conselho Ana Carolina Montel de Moraes.

7.3- O prazo para a entrega dos materiais de consumo será em até 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de fornecimento dos produtos, no endereço citado no item 7.1

8 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

8.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **Programa de Apoio Financeiro - Proafi Escola - Regular**, serão realizados 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

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

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pimenta Bueno/RO, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta *id* . (77373169)

Primavera de Rondônia/RO, 06 de Outubro de 2026.

Kelli Gularte da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Luciana Martins
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77377152

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR JOSÉ ALVES DE ALMEIDA, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Instrumento Convocatório de Procedimento Simplificado de Contratação(ID 75218647)o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76913861) e a respectiva Adjudicação (ID 77165348), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor
1	**R.S. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**	Pasta Individual do Aluno, Papel Cartolina ou Papel Cartão com gramatura entre 140g/m² 180g/m². Dimensões Aproximadas: 240mm x 325mm (fechada) ou 260mm x 342mm.Impressão: Capa padrão com campos impressos para identificação do aluno (Nome, Data de Nascimento, Filiação, Matrícula, Turma e Histórico).	699,00
Total Geral			699,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Costa Marques- RO, 07 de outubro de 2026.

Selma Moreira Pereira
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77165418

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 26/2026

CONTRATO Nº 26/2026
CONTRATANTE:**CONSELHO ESCOLAR DO COLÉGIO TIRADENTES DA POLICIA MILITAR - CTPM VI**
CONTRATADA: SHALOM COM. DE GÊNEROS ALIMENTICIOS. LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: **Nº 42.838.221/0001-83.**
OBJETO: É objeto desta contratação a Aquisição de Gêneros Alimentícios.
VALOR: R$858,60 (oitocentos e cinquenta e oito reais e sessenta centavos)
VIGÊNCIA: 3 (três) meses.
DATA DA ASSINATURA: DATA E HORA DO SISTEMA.
ASSINAM:

*Roberto Bassi **Sassamoto** Maj PM QOPM*
Presidente
Conselho Escolar
Colégio Tiradentes da Policia Militar CTPM VI
Rubervanio Aparecido dos Santos
Representante da empresa
Contratado

Protocolo 77353874

AVISO

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Presidente do Conselho Escola Ana Carolina Montel de Moraes vinculado a escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, torna público para conhecimento dos interessados, que pretende realizar Dispensa de Licitação, em conformidade com os termos do art. 75, inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, com critério de julgamento **Menor Preço por item,**visando a contratação de empresa especializada no fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTES** com o intuito de de atender as necessidades da Escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves, nº.3108, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia - RO.

O objeto da pretendida aquisição deverá estar em total conformidade com as especificações e quantidades, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADADE	QUANTIDADE
01	CANETA ESFEROGRÁFICA , Ponta media cor preta corpo sextavado transparente com orifio no centro, caixa c 50 und, cor azul	CAIXA	02
02	PAPEL FOTOGRÁFICO: Matte Fosco 108g A4, 210mmx297mm, branco com 100folhas	PCT	05
03	PAPEL PARA CERTIFICADO: tipo casca de ovo, 180 gramas contendo 50 folhas, Dimensões: 21cm de largura e 29cm de comprimento, Possui acabamento fosco.	PCT	10
04	PAPEL SULFITE - formato A4 (210 x 297) mm, peso 75g/m², cor branca, sem rebarbas, sem resíduos, para impressões e cópias frente e verso, alvura mínima conforme norma ISO, corte rotativo, PH alcalino. Certificado ISO 9001. Embalagem original do fabricante do papel. Resma com 500 folhas.	CAIXA	10

O prazo para o recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços será de até às 23h50min. do 3º (terceiro) dia útil após a publicação deste Aviso, **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

O Termo de Referência, cotação e demais anexos, podem ser solicitados por meio do e-mail **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br**, até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Maiores informações e esclarecimento sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail: **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br** ou telefone (69) 992686678.

Publica-se na imprensa Oficial.

Luciana Martins
Presidente Conselho Escolar

Protocolo 77393145

AVISO

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Presidente do Conselho Escola Ana Carolina Montel de Moraes vinculado a escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, torna público para conhecimento dos interessados, que pretende realizar Dispensa de Licitação, em conformidade com os termos do art. 75, inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, com critério de julgamento **Menor Preço por item,**visando a contratação de empresa especializada no fornecimento de **MATERIAL PERMANENTE** com o intuito de de atender as necessidades da Escola EEEFM ESTÁCIO DE SÁ, localizada na Rua Tancredo de Almeida Neves, nº.3108, Distrito de Querência do Norte, município de Primavera de Rondônia - RO.

O objeto da pretendida aquisição deverá estar em total conformidade com as especificações e quantidades, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADADE	QUANTIDADE
01	**NOBREAK INTERATIVO**, potência nominal de 2.000 VA, potência de pico de 2.000 VA, bivolt, tensão de entrada 127/220 V, tensão de saída 127 V, com no mínimo 9 tomadas de saída, tipo UPS interativa, destinado à proteção e alimentação de equipamentos eletroeletrônicos, com sistema de proteção contra oscilações e interrupções no fornecimento de energia elétrica.	UNIDADE	01

O prazo para o recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preços será de até às 23h50min. do 3º (terceiro) dia útil após a publicação deste Aviso, **SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO**, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

O Termo de Referência, cotação e demais anexos, podem ser solicitados por meio do e-mail **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br**, até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso.

Maiores informações e esclarecimento sobre a referida Dispensa de Licitação serão prestados através do e-mail: **eeefmestaciodesa@seduc.ro.gov.br** ou telefone (69) 992686678.

Publica-se na imprensa Oficial.

Luciana Martins
Presidente Conselho Escolar

Protocolo 77393317

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO ROQUE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8312/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.055183/2026-20

Objeto: Material de Consumo: Equipamentos De Processamento De Dados;
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 07/10/2026 a 09/10/2026**.**

O Conselho Escolar daEscola Estadual de Ensino Fundamental São Roque, C.N.P.J nº 01.551.491/0001-21 localizado na Avenida Governador Jorge Teixeira de Oliveira, Nº 1800, Centro -Corumbiara/RO - 76.995-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de:Material de Consumo - Material de processamento de dados, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 07/10/2026 a 09/10/2026**6**, pelo endereço eletrônico financeirosaoroquecorum@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço venida Governador Jorge Teixeira de Oliveira, Nº 1800, Centro -Corumbiara/RO - 76.995-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação deMaterial de Permanente: Equipamentos De Processamento De Dados, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail financeirosaoroquecorum@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 financeirosaoroquecorum@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 07/10/2026 a 09/10/2026**6** - *(A unidade executora deverá observar o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis)*, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental São Roque 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (77273796)

Corumbiara/RO, 05 de outubro de 2026.

Maria Ivanete Oliveira dos Santos

Presidente da Comissão de Contratação

Adriana Aparecida Costa

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77273798

EXTRATO

DE CONTRATO

CONTRATO Nº 06/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

CONTRATANTE: Conselho da Escola E.E.E.F.M. Bernardo Guimarães
CONTRATADA: Toigo & Toigo Ltda ME
CNPJ DA CONTRATADA: 09.624.912/0001-09
OBJETO: É objeto desta contratação Gêneros Alimentícios.
VALOR: R$ 2.431,00 (dois mil e quatrocentos e trinta e um reais).
VIGÊNCIA: vigência até a entrega total dos produtos.
DATA DA ASSINATURA: 02/10/2026
ASSINAM: Dandara Xavier Roberto Tomiatti e Cleusa Maria Toigo dos Santos

Protocolo 77334925

EXTRATO

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 51/2026/SEDUC-EEEFJM
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEF JARDIM DOS MIGRANTES
CONTRATADA: L. R. FIGUEIREDO LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 61.417.013/0001-55
OBJETO: Aquisição de Material de Consumo: *Material de Expediente de Papelaria*
VALOR: R$ 445,45 (Quatrozentos e quarenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos).
VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO: 06 (Seis) meses, contados da data de sua assinatura
DATA DA ASSINATURA: 29/09/2026
PROCESSO SEI Nº: 0029.047771/2026-90
ASSINAM: Maria Madalena Leitee Larissa Rodrigues Figueiredo

Protocolo 77146148

AVISO

Conselho Escolar Juscelino K. de Oliveira
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 5168/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.035953/2026-18
Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Manutenção e reparo de Retroprojetores.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 a 14/10/2026**
O 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 ESCOLA REGULAR, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a Contratação de Serviços de Manutenção de retroprojetores, 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 **07/10/2026 a 14/10/2026**, pelo endereço eletrônico escolajko_afo@seduc.ro.gov.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 Serviços de Manutenção de retroprojetores, 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 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
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 escolajko_afo@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/10/2026 a 14/10/2026**, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.
6.5 - Para fins de contratação será aceita nota fiscal avulsa eletrônica emitida por órgão competente, e deverá ser emitida em data posterior à disponibilização dos recursos, desde que subscrito pelo prestador e com sua perfeita individualização e demonstração de efetivo recolhimento do tributo incidente (se o caso).

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

7.1 - Os pagamentos a fornecedores, cujas notas fiscais e/ou recibos deverão ser emitidos com data posterior à disponibilização do recurso, somente poderão ocorrer após a conclusão dos serviços ou entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do PROAFI ESCOLA REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 76171637

Alta Floresta D'Oeste, 07 de outubro de 2026.

Antonio Florentino Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Kenya Alves Rodrigues Savegnago

Presidente do Conselho Escolar/Diretora

Protocolo 77404537

EXTRATO

CONTRATO Nº77351571/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M Presidente Tancredo de Almeida Neves, inscrita no CNPJ sob n.º 00.722.137/0001-50.

CONTRATADA: Shopping de Carnes Magalhães, inscrita no CNPJ: 08.943.974/0001-10.

OBJETO: Gêneros Alimentícios: Carne bovina in natura de 2ª, congelada, em cubos.

VALOR: R$ 9.479,80 (nove mil quatrocentos e setenta e nove reais e oitenta centavos).

VIGÊNCIA: 100 (cem) dias

DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026

ASSINAM:

Cliciane Pinheiro Rebouças

Representante / Contratante

Têdy de Castro Magalhães

Representante / Contratada

Protocolo 77360734

EXTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

CONTRATO Nº77351520/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M Presidente Tancredo de Almeida Neves, inscrita no CNPJ sob n.º 00.722.137/0001-50.
CONTRATADA: ACF Santos ME, CNPJ nº 27.271.958/0001-73.
OBJETO: Gêneros Alimentícios: Extrato de tomate,Farinha de mandioca – (amarela/ branca),Leite de coco industrializado,Óleo vegetal de soja.
VALOR: R$ 1.087,10 (um mil oitenta e sete reais e dez centavos)
VIGÊNCIA: 100 (cem) dias
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026
ASSINAM:

Cliciane Pinheiro Rebouças
Representante / Contratante
Antonio Cleicivando F Santos
Representante / Contratada

Protocolo 77360718

EXTRATO

CONTRATO Nº77351490/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M Presidente Tancredo de Almeida Neves, inscrita no CNPJ sob n.º 00.722.137/0001-50.
CONTRATADA: M. DO S. Braga LTDA inscrito no CNPJ: 21.921.760/0001-01
OBJETO: Gêneros Alimentícios: Arroz agulhinha (polido),Azeite de dendê,Carne bovina de 2ª, congelada, moída,Farinha de tapioca da região granulada
Frango congelado, coxa e sobrecoxa,Frango congelado, peito,Leite em pó integral (lata ou pacote)Macarrão tipo espaguete,Manteiga,Sal marinho iodado.
VALOR: R$ 15.250,40 (quinze mil duzentos e cinquenta reais e quarenta centavos).
VIGÊNCIA: 100 (cem) dias
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026
ASSINAM:

Cliciane Pinheiro Rebouças
Representante / Contratante
Maria do Socorro Braga
Representante / Contratada

Protocolo 77360702

EXTRATO

CONTRATO Nº77351450/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M Presidente Tancredo de Almeida Neves, inscrita no CNPJ sob n.º 00.722.137/0001-50.
CONTRATADA: EPC Comércio LTDA, CNPJ nº 62.914.648/0001 -20.
OBJETO: Gêneros Alimentícios: Açúcar tipo cristal,Alho nacional branco comum,Milho verde em conserva,Torrada industrializada.
VALOR: R$ 891,90 (oitocentos e noventa e um reais e noventa centavos)
VIGÊNCIA: 100 (cem) dias
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026
ASSINAM:

Cliciane Pinheiro Rebouças
Representante / Contratante
Gigliane Batista de Oliveira
Representante / Contratada

Protocolo 77360684

EXTRATO

CONTRATO Nº77351010/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar da E.E.E.F.M Presidente Tancredo de Almeida Neves, inscrita no CNPJ sob n.º 00.722.137/0001-50.
CONTRATADA: Maya Comércio de Alimentos EIRELI inscrito no CNPJ: 30.433.982/0001-76
OBJETO: Gêneros Alimentícios: Cebola nacional branca,Cenoura,Creme de leite,Feijão carioquinha,Queijo Mussarela.
VALOR: R$ 1.497,50 (um mil quatrocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 100 (cem) dias
DATA DA ASSINATURA:06/10/2026
ASSINAM:

Cliciane Pinheiro Rebouças
Representante / Contratante
Lucineide Maia Gonçalves
Representante / Contratada

Protocolo 77360432

Portaria de férias nº 14499 de 07 de outubro 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 28/09/2026 a 07/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **GREICE HELEM TRIGUEIRO DA SILVA ARAUJO**, **PROFESSOR CLASSE C**, matrícula ******175, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(28/09/2026 a 07/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC65162

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 31/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Unidos Seremos Fortes
CONTRATADA: M de Freitas
CNPJ DA CONTRATADA: 09.040.010/0001-25
OBJETO: É objeto deste a contratação de empresa para fornecer gêneros alimentícios.
VALOR: R$ 834,20 (Oitocentos e trinta e quatro reais e vinte centavos).
VIGÊNCIA: 180 (Cento e oitenta dias) dias.
DATA DA ASSINATURA: 07/10/2026
ASSINAM:

Raquel Brasilina dos Santos Barbosa
Presidente do CE Unidos Seremos Fortes
Milton de Freitas
Contratada

Protocolo 77312135

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

CONTRATO Nº 04/2026
CONTRATANTE:Conselho Escolar Valdir Monfredinho
CONTRATADA: JOSÉ BATISTA DOS SANTOS SUPERMERCADO - EPP
CNPJ DA CONTRATADA: Nº 34.473.496/0001-32
OBJETO: É objeto desta contrataçãoAquisição de Gêneros Alimentícios para Alimentação Escolar
VALOR: 12.545,18 (doze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e dezoito centavos)
VIGÊNCIA: 05 meses (150 dias)
DATA DA ASSINATURA: 07/10/2026
ASSINAM: Maria Fatima de Andrade Sanches, José Batista dos Santos

Protocolo 76378393

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 24/2026 ID 77188879 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 77393954 e o Resultado da Análise ID 77394519, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	R MOREIRA DE OLIVEIRA LTDA	CONFECÇÃO PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO 240G MEDINDO 32X24CM NA COR VERDE	2.695,00
2	R MOREIRA DE OLIVEIRA LTDA	CONFECÇÃO BANNER 160X100 CM	390,00
3	R MOREIRA DE OLIVEIRA LTDA	CONFECÇÃO FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL TAMANHO 200X90 CM	220,00
4	R MOREIRA DE OLIVEIRA LTDA	CONFECÇÃO FAIXA IMPRESSÃO DIGITAL TAMANHO 300X90 CM	320,00
5	R MOREIRA DE OLIVEIRA LTDA	CONFECÇÃO BORRACHA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO 4911	250,00
6	R MOREIRA DE OLIVEIRA LTDA	CONFECÇÃO CARIMBO AUTOMÁTICO 4911	550,00
Valor Total			4.425,00

Chupinguaia - RO, 07 de outubro de 2026
Ineide da Silva Soares
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77394583

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MOACYR, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 25/2026 ID 77198233 o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID 77392234 e o Resultado da Análise ID 77393009, **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EGNO BENTO DE ALVARENGA	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE GRADE DE PROTEÇÃO DE ESGOTO MEDINDO 46 METROS DE COMPRIMENTO POR 40 CM DE LARGURA EM FERRO MECÂNICO 3/8 VÃO DE 3CM, CANTONEIRA Z #1/8	11.300,00
2	EGNO BENTO DE ALVARENGA	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTÃO DE FERRO MEDINDO 2 METROS DE ALTURA POR 1,80 CM DE LARGURA OBS. METALÃO 20X20 #20 NO QUADRO 30X30 # 20	1.200,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Valor Total	12.500,00

Chupinguaia - RO, 07 de outubro de 2026
Ineide da Silva Soares
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77393214

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 25/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.045828/2026-16

Objeto: MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA - EPIs, Avental, Calçado ocupacional e Luvas de proteção.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 a 09/10/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MARECHAL RONDON, CNPJ nº 01.***.***/0001-99 localizado na Rua: Chupinguaia nº 2.220, setor 04, Buritis - RO , CEP:76.880-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **Programa de Apoio Financeiro - PROAFI/2026**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: EPIs, Calçado ocupacional e Luvas de proteção, 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 07/10/2026 a 09/10/2026, pelo endereço eletrônico **conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua: Chupinguaia nº: 2.220, Setor 04, Buritis-RO , CEP:76.880-000, 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 MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA - *equipamentos de proteção individual (EPI's) visa atender às normas de Segurança e saúde do Trabalhador, em especial, à Norma Regulamentadora 6 (NR-6) do Ministério do Trabalho e Emprego*, **Calçado Ocupacional Tipo Tênis** destinado ao uso em cozinhas e manipulação de alimentos**, Calçado Ocupacional Tipo Bota Cano Médio** destinado ao uso em executam atividades de limpeza e higienização, evitando o contato direto com agentes químicos e contaminantes, **Luvas de Látex Ranhuradas e Reforçadas** destinadas à proteção das mãos durante atividades de **limpeza, higienização e manuseio de produtos químicos**. **O avental** é necessario para a preparação e manipulção de alimentos expõem os colaboradores ao **contato constante com água, umidade, gordura e saneantes**

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva Escola Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Marechal Rondon;

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 **conselhoescolarmarechalrondon@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 conselhoescolarmarechalrondon@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de 07/10/2026 a 09/10/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal 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/2025** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Buritis, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. ID 77249191
PROPOSTA
Buritis - RO 07 de outubro de 2026.

Flávio Luiz Machado Minusso da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Eliane Cristina Pereira
Presidente do Conselho Escola Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Marechal Rondon

Protocolo 77409970

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 020/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar ASEEPNUUP, EIEEFM Sertanista Benedito Brígido da Silva, EIEEFM Pichuvy Cinta Larga E EIEEFM Capitão Cardoso.

CONTRATADA: Aline Saes Nogueira

CPF DA CONTRATADA: ***.250.022-**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros Alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar.

VALOR: R$ 152,91 (cento e cinquenta e dois reais e noventa e um centavos)

VIGÊNCIA: 90 dias.

DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026

ASSINAM:

Michele do Vale Brasil
Presidente do Conselho Escolar
Aline Saes Nogueira
Contratada

Protocolo 76033962

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 020/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar NGALAPUUJ EIEEF Maamnzeep Cinta Larga, EIEEFM Rosana Cinta Larga, EIEEFM Oykatxer Suruí

CONTRATADA: Aline Saes Nogueira

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

CPF DA CONTRATADA: ***.250.022-**

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de gêneros Alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar.

VALOR: R$ 101,94 (cento e um reais e noventa e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 90 dias

DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026.

ASSINAM:

EDINALDO FRANCISCO DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar
ALINE SAES NOGUEIRA
Contratada

Protocolo 76004733

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do **Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 16/2026 (ID 77193921), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77290767) e o Resultado da Análise (ID 77293401), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	Proponente 1: VANDERLEY LOPES CAMPOS CNPJ: 22.410.490/0001-37	1; Confecção de Banner em lona Digital, nas dimensões 1,30 metros altura por 4,5 metros comprimento, com estrutura metálica para fixação do mesmo 2; Confecção de Banner em lona Digital, nas dimensões 0,90 cm altura por 1,20 metros comprimento, com reforço de bastões e cordão superior e, arte inclusa. 3;Confecção de Banner em lona resistente, com impressão digital UV, nas dimensões 1,30 metros altura por 4,5 metros comprimento, com reforço de bastões em madeira e ponteiras plásticas, arte inclusa. 4; Confecção de placas de sinalização em zinco galvanizado com Adesivo digital UV diametros Altura: 25 cm por 15 cm, arte inclusa. 5; Confecção de placas de sinalização em zinco galvanizado com Adesivo digital UV diametros Altura: 24 cm por 16 cm, arte inclusa. 6 Confecção de placas de sinalização em zinco galvanizado com Adesivo digital UV com diametros Altura: 30 cm por 32 cm: arte inclusa.	R$ 4.237,80
02	Proponente 2: J.D ALVES GRAFICA INFINITY LTDA CNPJ: 30.179.146/0001-07	----------	----------
Valor Total			R$ 4.237,80

Colorado do Oeste- RO, 07 de Outubro 2026.
Alessandra da Costa Andrade Badaró
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77304448

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM INÁCIO DE CASTRO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.053.069/2026-65

Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 07/10/2026a 13/10/2026.

O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Inácio de Castro, C.N.P.J nº 00.833.323/0001-66 localizado na Rua Antônio Rodrigues de Souza, nº 951, Centro - CEP 76999-000, no município de Pimenteiras do Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de 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 07/10/2026 a 13/10/2026, pelo endereço eletrônico **financeiroinaciopimenteiras@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antônio Rodrigues de Souza, nº 951, Centro - CEP 76999-000, no município de Pimenteiras do Oeste/RO, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Inácio 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 **financeiroinaciopimenteiras@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (ID 76936917)e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras

necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo **e-mail: financeiroinaciopimenteiras@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **07/10/2026 a 13/10/2026,** 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 Inácio 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 ESCOLA - REGULAR serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cerejeiras, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 76936917)

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Minuta do contato: ID(76936920)
Pimenteiras do Oeste/RO, 07 de Outubro de 2026.
JEFERSON APARECIDO ROSSI
Presidente da Comissão de Contratação
IZABEL CRISTINA EGEWARTH PEREIRA
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76936921

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 10/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Beatriz Ferreira da Silva
CONTRATADA: H-Jet Comercio de Equipamentos de Informática Eireli
CNPJ DA CONTRATADA: 84.644.962/0001-73
OBJETO: É objeto desta contratação a Material de Processamento de Dados
VALOR: R$ 1.267,80 (Hum mil duzentos e sessenta e sete reais e oitenta centavos).
VIGÊNCIA:60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 07/10/2026
ASSINAM:Elizabete Lima de Melo da Trindade e Hélio Gomes de Souza

Protocolo 76484753

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 23/2026
CONTRATANTE: Conselho Escolar Beatriz Ferreira da Silva
CONTRATADA: H-Jet Comercio de Equipamentos de Informática Eireli
CNPJ DA CONTRATADA: 84.644.962/0001-73
OBJETO: É objeto desta contratação a Manutenção e conservação de equipamentos e processamentos de dados
VALOR: R$ 3.048,90 (Três mil quarenta e oito reais e noventa centavos)
VIGÊNCIA:60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026
ASSINAM: Elizabete Lima de Melo da Trindade e Hélio Gomes de Souza

Protocolo 76405026

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM INÁCIO DE CASTRO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO SEI Nº 0029.053067/2026-76
Objeto: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - *Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.*
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 07/10/2026 a 13/10/2026
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Inácio de Castro, C.N.P.J nº 00.833.323/0001-66 localizado na Rua Antônio Rodrigues de Souza, nº 951, Centro - CEP 76999-000, no município de Pimenteiras do Oeste/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao Proafi Escola - Regular, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - *Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos*, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 07/10/2026 a 13/10/2026, pelo endereço eletrônico **financeiroinaciopimenteiras@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Antônio Rodrigues de Souza, nº 951, Centro - CEP 76999-000, no município de Pimenteiras do Oeste/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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - *Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos*, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou com a respectiva Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Inácio 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: financeiroinaciopimenteiras@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** (ID 76936352)e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 **financeiroinaciopimenteiras@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de 07/10/2026 a 13/10/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Inácio 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).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Anexo I - Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (ID 76936352)

Minuta do Contrato : ID (76936356)

Pimenteiras do Oeste/RO, 07 de outubro de 2026.

JEFERSON APARECIDO ROSSI

Presidente da Comissão de Contratação

IZABEL CRISTINA EGEWARTH PEREIRA

Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76936357

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR EMANUEL OSVALDO 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 5341/2026 (ID 76431664), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77398486) e o Resultado da Análise (ID 77398551), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Nexlog Ltda	Impressora Multifuncional 4103 FDW Laser Jet Pro Monocromático, Duplex Wi-Fi, USB 127v.	3.197,00
Valor Total			3.197,00

Pimenta Bueno/RO, 07 de outubro de 2026.
Shirlei Maria Ventorin
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77398603

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO **CONTRATO Nº 01/2026/**SEDUC-EEEFMCAPF (72650051)
CONTRATANTE: O **CONSELHO ESCOLAR CORONEL ALUÍZIO PINHEIRO FERREIRA, CNPJ nº: 84.650.894/0001-55.**
CONTRATADA: A FENIX GRILL LTDA, CNPJ: 13.504.249/0001-86**.**
PROCESSO Nº: 0029.018853/2026-27
OBJETO: Tem por objeto o Acréscimo do Quantitativo e a Readequação do Preço Unitário do item 39 - CARNE BOVINA DE 2ª, CONGELADA, MOÍDA e item 40 - CARNE BOVINA IN NATURA DE 2ª, CONGELADA, EM CUBOS, e o Acréscimo do Quantitativo do item 42 - FRANGO CONGELADO, PEITO, em decorrência do reequilíbrio econômico-financeiro formalizado na Ata de Registro de Preços nº 169/2025/SUPEL-RO, e a necessidade atual do aumento do quantitativo.
DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO: Em razão das alterações efetuadas no Termo Aditivo, o valor global do contrato sofre um acréscimo líquido de R$ 4.513,05 (Quatro mil e quinhentos e treze reais e cinco centavos), passando o valor total do Contrato de R$ 30.533,92 (Trinta mil e quinhentos e trinta e três reais e noventa e dois centavos) para R$ 35.046,97 (Trinta e cinco mil e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos).
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026
ASSINAM:
GILDO BENEDITO RAMOS DA ROCHA - Presidente do **Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira.**
CAROLINA DA ROCHA SANCHES - Representante Legal da **fenix grill Ltda.**

Protocolo 77402002

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 24/2026
CONTRATANTE: Sr Roberto Bassi Sassamoto Maj. QOPM
CONTRATADA: M. J. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 61.664765/0001-10
OBJETO: É objeto desta contratação o fornecimento de produtos alimenticios para merenda dos alunos do CTPMVI
VALOR: R$771,70 (setecentos e setenta e um reais e setenta centavos)
VIGÊNCIA: 3 meses, 90 dias dias.
DATA DA ASSINATURA: Data e Hora do Sistema

*Roberto Bassi **Sassamoto** Maj PM QOPM*
Presidente
Conselho Escolar
Colégio Tiradentes da Policia Militar CTPM VI
João Vitor Bettero Oliveira
Representante da empresa
Contratado

Protocolo 77378870

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria de férias nº 14503 de 07 de outubro 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) **ELIANA MARIA DA SILVA,** PROFESSOR CLASSE C, matrícula ******192, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado da Educação, do(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026) e (15/01/2026 a 24/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (17/08/2026 a 26/08/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(05/01/2026 a 14/01/2026) e (15/01/2026 a 24/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (18/08/2026 a 27/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

NILSON GONCALVES VIEIRA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Protocolo DOC65164

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MATO GROSSO
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 08/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.043975/2026-51
Objeto: **RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 05/10/2026 a 09/10/2026
O Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Médio Mato Grosso, CNPJ nº01.304.225/0001-02 localizado a Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2080, Setor 01 - Municipio de Monte Negro/ RO. - CEP 76.888-000, doravante Unidade Executora, aderente ao PROAFI/RO, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **COMPRA RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **05/10/2026 a 09/10/2026**, pelo endereço eletrônico**financeiro.escolamatogrossoro@gmail.com** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Justino Luiz Ronconi, Nº 2080, Setor 01, municipio deMonte Negro/RO - CEP 76.888-000, 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 **COMPRA DE RECARGA DE EXTINTOR DE INCÊNDIO,** 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 MATO GROSSO.**
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 **financeiro.escolamatogrossoro@gmail.com** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico **financeiro.escolamatogrossoro@gmail.com**(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 **financeiro.escolamatogrossoro@gmail.com** dentro do prazo de **05/10/2026 a 09/10/2026**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

- *(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.

5.7- A divulgação do resultado ocorrerá após o processo de avaliação documental e análise das propostas, o resultado será divulgado no dia **13 de outubro de 2026 (previsão),** no DIOF - Diário Oficial do Estado de Rondônia e no mural de avisos da unidade executora Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Mato Grosso.

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 Carmem Ione de Araújo, 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/RO 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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:
- FormulárioPlanilha Pesquisa de Preços 77117521
- Formulário Planilha Prposta de Compra 77117537

Ariquemes/RO, 02 de outubrode 2026.
ELIZETE SOUZA BARBOSA LIMA
Presidente da Comissão de Contratação
MARINEIDE RODRIGUES
Presidente do Conselho Escolar Mato Grosso

Protocolo 77415622

AVISO
CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSOR ORLANDO FREIRE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.040248/2026-32

Objeto: Aquisição de Material de Consumo (Material de Expediente)
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 a 09/10/2026**
O CONSELHO ESCOLAR DA **EEEFM Professor Orlando Freire**, C.N.P.J nº 01.095.373/0001-56 localizado na Avenida Rio de Janeiro, nº 4864, Bairro: Lagoa, 2286, no munícipio de Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação/aquisição de: **Aquisição 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 **07/10/2026 a 09/10/2026**, pelo endereço eletrônico *comprasorlandofreire@seduc.ro.gov.br* ou entregue diretamente à unidade executora no endereço ***Avenida Rio de Janeiro, nº 4864, Bairro: Lagoa, 2286, no munícipio de Porto Velho/RO***, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição 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 **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROFESSOR ORLANDO FREIRE**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail *comprasorlandofreire@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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 *comprasorlandofreire@seduc.ro.gov.br,* dentro do prazo de **07/10/2026 a 09/10/2026**,ate as 12 horas do dia 09/10/2026, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 PROFESSOR ORLANDO 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** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

RAIMUNDO NONATO RAMOS DAS NEVES
Presidente da Comissão de Contratação
ANDERSON GOMES DOS SANTOS

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Professor Orlando Freire

Protocolo 77416994

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do **EEEFM PROFESSOR ORLANDO 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 01/2026(ID 76828273), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77411859) e o Resultado da Análise (ID 77412181), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	GRIVO COMERCIO E SERVIÇO LTDA CNPJ: 20.848.291/0001-80	Serviços de troca de portas de ferro 100x210 cm das salas de aula pintadas em azul royal brilhante, incluso material (troca de maçanetas para molas aérea invisível.; Serviço de troca de telhas onduladas de 5mm quebradas (com Fornecimento); Serviço de troca de capotes onduladas de 5mm quebradas (com Fornecimento); Serviço de manutenção e troca de rodas da tabela de basquete móvel; Serviço de substituição troca de tela do alambrado de ferro na quadra (com Fornecimento); Serviço de instalação de tela protetora em janelas de ventilação do depósito de merenda e em grade do refeitório.; Serviço de troca de torneiras dos banheiros de alunos, funcionários, dos lavatórios externos e cozinha com material incluso.	R$ 31.150,00
		Valor Total	R$ 31.150,00

ANDERSON GOMES DOS SANTOS

Presidente do Conselho Escolar da **EEEFM Professor Orlando Freire**

Protocolo 77412713

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM MARECHAL RONDON**

CONTRATADO:**REI DO GÁS LTDA**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a aquisição RECARGA DE GÁS GLP BOTIJA DE 13 kg, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar , conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0029.045828/2026-16, que deu origem Termo de Homologação ID 76713094 e Divulgação de Resultado ID 76712924.

VALOR: R$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais)

VIGÊNCIA: 12 MESES

ASSINAM:

Srª **ELIANE CRISTINA PEREIRA:** doravante denominado CONTRATANTE

Srº **TIAGO EFFGEN COSWOSK:**doravante denominado CONTRATADO

Protocolo 77395952

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2026

CONTRATANTE: **CONSELHO ESCOLAR DA E.E.E.F.M. MARECHAL RONDON**

CONTRATADO: **SOUZA E SILVA COMERCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E MAGAZINE LTDA**

OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato Material de Processamento de Dados/Toner e tinta para impressora, em atendimento as necessidades do Conselho Escolar , conforme as especificações técnicas e disposições contidas no Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação e seus anexos, oriundo decorrente do PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0029.045828/2026-16 , que deu origem ID (76697123) Termo de Homologação e Resultado ID (76697078).

VALOR:R$ 6.504,95 (seis mil quinhentos e quatro reais e noventa e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 01 (um) ano.
ASSINAM:
Srª **ELIANE CRISTINA PEREIRA:** doravante denominado CONTRATANTE
Sr **ADEILSON SILVA DE SOUZA:**doravante denominado CONTRATADO

Protocolo 77347448

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do **EEEFM PROFESSOR ORLANDO 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 02/2026(ID 76829444), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77413871) e o Resultado da Análise (ID 77414015), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	SAMUEL DISTRIBUIDORA E COM LTDA CNPJ: 49.195.635/0001-80	Gás engarrafado Tipo: p45	R$ 7.840,00
Valor Total			R$ 7.840,00

ANDERSON GOMES DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar da **EEEFM Professor Orlando Freire**

Protocolo 77414328

ERRATA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola EEF Osvaldo Piana, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 14/2026 (ID77138004), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID77138005), Errata do Quadro Comparativo (ID77405128) e o Resultado da Análise (ID77138009), Errata do Resultado de Análise (ID77405836), HOMOLOGA o procedimento realizado.

Onde se lê:

Ordem	**Proponente Habilitado**	**Descrição do Item**	**Valor Total**
1	H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática Eireli 84.644.962/0001-73	01,02,03,04,05 e 10	8.293,00
2	Christian Rodrigo de Oliveira 16.371.302/0001-06	06,07,08,09 e 11	**2.984,30**
Valor Total			**11.277,30**

Leia-se:

Ordem	**Proponente Habilitado**	**Descrição do Item**	**Valor Total**
1	H-Jet Comércio de Equipamentos de Informática Eireli 84.644.962/0001-73	01,02,03,04,05 e 10	8.293,00
2	Christian Rodrigo de Oliveira 16.371.302/0001-06	06,07,08,09 e 11	2.957,30
Valor Total			11.250,30

Ji-Paraná/RO, Data e hora do sistema
Renato Soares de Oliveira
Presidente do Conselho Escolar da Escola Escola EEF Osvaldo Piana

Protocolo 77406790

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do **EEEFM PROFESSOR ORLANDO 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 03/2026(ID 76838882), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77419805) e o Resultado da Análise (ID 77420119), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Ordem	Proponente Interessado	Itens	Valor Total
1	VALDOMIRO DIAS DE CARVALHO ME CNPJ: 28.349.644/0001-09	Serviço de dedetizaçãoo, realizado nas dependências internas e externas do órgão, abrangendo salas administrativas, corredores, banheiros, depósitos, copa, áreas de convivência e entorno do prédio.(Pulverização,Nebulização em áreas de difícil acesso,Aplicação de gel e iscas específicas em pontos estratégicos,Monitoramento e orientação preventiva para manutenção da higienização e controle de pragas); Serviço de desratização, realizado nas dependências internas e externas do órgão, abrangendo salas administrativas, corredores, banheiros, depósitos, copa, áreas de convivência e entorno do prédio.(Pulverização,Nebulização em áreas de difícil acesso,Aplicação de gel e iscas específicas em pontos estratégicos,Monitoramento e orientação preventiva para manutenção da higienização e controle de pragas); Serviço de desinsetização, realizado nas dependências internas e externas do órgão, abrangendo salas administrativas, corredores, banheiros, depósitos, copa, áreas de convivência e entorno do prédio.(Pulverização,Nebulização em áreas de difícil acesso,Aplicação de gel e iscas específicas em pontos estratégicos,Monitoramento e orientação preventiva para manutenção da higienização e controle de pragas); Serviço de Limpeza de Caixa D'agua com fornecimento de Certificado de limpeza	R$4.680,00
Valor Total			R$ 4.680,00

ANDERSON GOMES DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar da **EEEFM Professor Orlando Freire**

Protocolo 77420462

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Anísio Teixeira, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 03-2026** (ID 77069881), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76974774) e o Resultado da Análise (ID 77415724), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total (R$)
1	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Açaí	53,98
2	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Açafrão	2,89
3	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Açúcar	1,87
4	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Alho	14,90
5	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Aveia em flocos	32,45
6	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Banana prata	54,75
7	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Carne bovina moída	174,95
8	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Canela em pó	18,09
9	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Canjica branca	41,88
10	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Cebola	7,98
11	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Cebolinha	14,49
12	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Cenoura	9,95
13	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Coentro	14,49
14	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Farinha mandioca	15,98

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

15	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Farinha milho	16,47
16	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Farinha tapioca	37,96
17	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Iogurte	101,10
18	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Leite de vaca	242,00
19	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Mamão	29,97
20	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Manteiga	24,99
21	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Melancia	65,40
22	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Melão	19,98
23	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Óleo de soja	8,49
24	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Ovo galinha	88,00
25	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Pão, trigo, francês	84,95
26	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Queijo mozarela	52,99
27	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Sal Refinado	3,29
28	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Tomate	12,98
29	LS DE BRITO LTDA, CNPJ 07.481.547/0001-03	Tomate extrato	12,78
Valor Total (R$)			**1.260,00**

Ariquemes/RO, data e hora do sistema.

Selma Cristina Dionísia
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Anísio Teixeira

Protocolo 77418079

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente da Associação Conselho Escolar Ordem e Progresso, 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 06/2026 (ID 76987347), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID77412543) e o Resultado da Análise (ID 77419580), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	CLAUDIOMAR SANTOS DA SILVA CNPJ: 49.103.539/0001-65	01,02,03,04,05 e 06	9.960,00
Valor Total			R$ 9.960,00

Alvorada do Oeste/RO, 07 de outubro de 2026.

Rosangela Sebben da Silva
Presidente da Associação
Conselho Escolar Ordem e Progresso

Protocolo 77420394

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSOR ORLANDO FREIRE
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 05/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.040248/2026-32

Objeto: Aquisição de Serviço de Esgotamento de Fossa
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 a 09/10/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA **EEEFM Professor Orlando Freire**, C.N.P.J nº 01.095.373/0001-56 localizado na Avenida Rio de Janeiro, nº 4864, Bairro: Lagoa, 2286, no munícipio de Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o

procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação/aquisição de: **Aquisição de Serviço de Esgotamento de Fossa**, 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 **07/10/2026 a 09/10/2026**, pelo endereço eletrônico *comprasorlandofreire@seduc.ro.gov.br* ou entregue diretamente à unidade executora no endereço ***Avenida Rio de Janeiro, nº 4864, Bairro: Lagoa, 2286, no munícipio de Porto Velho/RO***, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Serviço de Esgotamento de Fossa**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROFESSOR ORLANDO FREIRE**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail *comprasorlandofreire@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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 *comprasorlandofreire@seduc.ro.gov.br,* dentro do prazo de **07/10/2026 a 09/10/2026**,ate as 12 horas do dia 09/10/2026, 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 PROFESSOR ORLANDO 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** serão realizados somente por meio de Cartão Corporativo específico do programa, vedada a realização de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.
7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste aviso e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um aviso já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

RAIMUNDO NONATO RAMOS DAS NEVES
Presidente da Comissão de Contratação

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

ANDERSON GOMES DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Professor Orlando Freire

Protocolo 77421576

EXTRATO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO AO **CONTRATO Nº 04/2026/**SEDUC-EEEFMCAPF (72425969)

CONTRATANTE: O **CONSELHO ESCOLAR CORONEL ALUÍZIO PINHEIRO FERREIRA, CNPJ nº: 84.650.894/0001-55.**

CONTRATADA: A COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE PRODUTORES E AGRICULTORES FAMILIARES DE CACOAL - COOPERCACOAL, CNPJ: 08.436.366/0001-10.

OBJETO: Fica acrescido o valor de R$ 584,26 (Quinhentos e oitenta e quatro reais e vinte e seis centavos), equivalentes a 4,4% do valor do contrato, para dar cobertura às despesas decorrentes do presente ajuste, conforme itens e quantidades acrescidas.

DATA DA ASSINATURA: 07/10/2026

ASSINAM:

GILDO BENEDITO RAMOS DA ROCHA - Presidente do **Conselho Escolar Coronel Aluízio Pinheiro Ferreira.**

VALDEMIR DE OLIVEIRA BASTOS - Representante Legal da COOPERCACOAL

Protocolo 77347277

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 05/2026

CONTRATANTE:Conselho Escolar Valdir Monfredinho

CONTRATADA: HORTA & FRUTA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

CNPJ DA CONTRATADA: Nº 61.506.907/0001-11

OBJETO: É objeto desta contrataçãoAquisição de Gêneros Alimentícios para Alimentação Escolar.

VALOR:R$ 668,60 (seiscentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos)

VIGÊNCIA: 5meses (150 dias) .

DATA DA ASSINATURA: 07/10/2026

ASSINAM: Maria Fatima de Andrade Sanches, Lindinei Santos

Protocolo 77409498

AVISO

CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSOR ORLANDO FREIRE

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 06/2026

PROCESSO SEI Nº 0029.040248/2026-32

Objeto: Aquisição de Serviço de Limpeza e Roçagem

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 a 09/10/2026**

O CONSELHO ESCOLAR DA **EEEFM Professor Orlando Freire**, C.N.P.J nº 01.095.373/0001-56 localizado na Avenida Rio de Janeiro, nº 4864, Bairro: Lagoa, 2286, no munícipio de Porto Velho/RO, doravante Unidade Executora, aderente ao **PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO -PROAFI**, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação/aquisição de: **Aquisição de Serviço de Limpeza e Roçagem**, 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 **07/10/2026 a 09/10/2026**, pelo endereço eletrônico *comprasorlandofreire@seduc.ro.gov.br* ou entregue diretamente à unidade executora no endereço ***Avenida Rio de Janeiro, nº 4864, Bairro: Lagoa, 2286, no munícipio de Porto Velho/RO***, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisição de Serviço de Limpeza e Roçagem**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROFESSOR ORLANDO FREIRE**;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail *comprasorlandofreire@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;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 *comprasorlandofreire@seduc.ro.gov.br,* dentro do prazo de **07/10/2026 a 09/10/2026**,ate as 12 horas do dia 09/10/2026, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste aviso e em seus anexos.
4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.
4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) **em um único arquivo, em formato *"pdf"* ou equivalente**, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.
4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas será realizada, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste aviso e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.
5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM PROFESSOR ORLANDO 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).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 Porto Velho, Estado de Rondônia.

Anexos. Integram o presente Aviso:

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta.

RAIMUNDO NONATO RAMOS DAS NEVES

Presidente da Comissão de Contratação

ANDERSON GOMES DOS SANTOS

Presidente do Conselho Escolar da EEEFM Professor Orlando Freire

Protocolo 77422465

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do **CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA BARTOLOMEU LOURENÇO DE GUSMÃO,** nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 18/2026 (ID 76711306), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77266313) e o Resultado da Análise (ID77266359), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	EDOMIR ALBERTON - ME	CIMENTO SACO DE 50KG. PORTA DE MADEIRA 80 X 2.10. FECHADURA COMPLETA. ASSENTO PARA VASO SANITÁRIO SIMPLES. ASSENTO PARA VASO SANITÁRIO ALMOFADADO.	4.375,00
2	SIMPRÃO MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	AREIA MEDIA. PORTA DE ALUMÍNIO LAMINDADA NATURAL (60 X 2.10). CIMENTO COLA CP3 DE 20KG. TORNEIRA DE METAL PARA PIA. CADEADO	2.705,00
3	IZABEL DE OLIVEIRA - ME	BRITA. BATENTE. TORNEIRAS DE PLÁSTICO PRETA. LÂMPADAS 65 W E 27 BIV 6500K. ROLO DE FITA 3M COM 20MTRS. FILTOR DE LINHA COM 4 ENTRADAS	3.353,55
Valor Total			10.433,55

Vale do Anari/RO 07 de Outubro de 2026.
VIVIANE ALVARES PALOMO VERDAN
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77266437

HOMOLOGAÇÃO

Conforme Edital nº11/2026/SUPERARIGAB-CAF (76801965), Segue HOMOLOGAÇÃO do resultado final das inscrições para as os membros do Conselho Gestor da Superintendência Regional de Educação de Ariquemes RO CNPJ nº 26.370.970/0001-72.

MEMBROS PARA CONSELHO GESTOR DIRETORIA

Nome	Função	CPF	Segmento	Inscrição
Tatiane Ribeiro dos Santos Lucírio	**Vice Presidente**	***.495.362-**	**Publico**	**Habilitado**
Jocasta Fameli Silva	Secretário	***.187.712-**	**Sociedade Civil**	**Habilitado**
Juraci Leigue Prata Nardino	Suplente Secretário	***.708.602-**	**Sociedade Civil**	**Habilitado**
Célia Panini Braghini	Tesoureiro	***083.602-**	**Publico**	**Habilitado**
Adriana Teixeira Nobre da Silva	Suplente Tesoureiro	***.751.002-**	**Publico**	**Habilitado**
Estelita Moreira Braga	Diretor de Apoio Institucional	***.320.162-**	**Publico**	**Habilitado**
Vilmar Vicente Nardino	Suplente Diretor de Apoio Institucional	***.496.362-**	**Publico**	**Habilitado**

CONSELHO FISCAL

Nome	Função	CPF	Segmento	Inscrição
Francilene Brandt de Moraes	**Membro do Conselho Fiscal**	***.922.802-**	**Publico**	**Habilitado**
Regiane Vilalon Marchi Ribeiro	Suplente Membro do Conselho Fiscal	***.462.432-**	**Publico**	**Habilitado**
Neide da Silva Lopes	**Membro do Conselho Fiscal**	***.226.582-**	**Sociedade Civil**	**Habilitado**
Rosana Maria Perez Azevedo Rodrigues	Suplente Membro do Conselho Fiscal	***.520.379-**	**Sociedade Civil**	**Habilitado**
Vilma Maria Decleva	**Membro do Conselho Fiscal**	***.261.388-**	**Sociedade Civil**	**Habilitado**
Maristela Wiltrudes Martins	Suplente Membro do Conselho Fiscal	***.084.629-**	**Sociedade Civil**	**Habilitado**

Ariquemes/RO, 07 de outubro de 2026.

LEIVA GOMES
Presidente

Protocolo 77395708

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 82/2026
CONTRATANTE: CE EEEFM Prof. Paulo Freire
CONTRATADA: Leidymar Comercial e Distribuidora LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 63.786.925/0001-20
OBJETO: É objeto desta contratação o *Serviço de Limpeza, Higienização e Desinfecção de Reservatórios de Água.*

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

VALOR: R$ 930,00 (novecentos e trinta reais).
VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 07/10/2026
ASSINAM: Cássia Cristina da Rocha Machado e Ladi Rigo de Silva.

Protocolo 76833977

AVISO

PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 01/2026
PEALE/TER - Transporte ESCOLAR RURAL
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MANUEL BANDEIRA
Objeto: Aquisição de produtos para o preparo da merenda escolar para atendimento a 200 (duzentos) dias letivos aos 42 (quarenta e dois) estudantes do transporte escolar do Ensino Fundamental e Médio.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 à 14/10/2026.**
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 , município de Colorado do Oeste/RO, CEP: 76.993-000, doravante Unidade Executora, aderente ao **PEALE - Programa Estadual de Alimentação Escolar/TER - Transporte Escolar**,**AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/10/2026 à 14/10/2026**, pelo endereço eletrônico **[financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br]** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Mato Grosso nº 4298 , município de Colorado do Oeste/RO, CEP: 76.993-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de gêneros alimentícios, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora Conselho Escolar Floriano Peixoto ou com a respectiva unidade escolar EEEF Floriano Peixoto;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **[financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br]** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta Anexo II - Minuta do Contrato** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 90 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail **[financeiromanuelbandeira@seduc.ro.gov.br]**, dentro do prazo de **07/10/2026 à 14/10/2026**, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste aviso e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.
5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.
5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste aviso e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.
5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.
5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.
6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.
6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.
6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em **nome do Conselho Escolar da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Manuel Bandeira/PEALE Transporte 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 entrega da aquisição com o aceite da Comissão de Recebimento, de acordo com normas estabelecidas.
7.2 - Os pagamentos de despesas com recursos do **PEALE TRANSPORTE ESCOLAR** e 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 e/ou entrega de produtos 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Colorado do Oeste, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
– Pesquisa de Preços/Proposta (76900326)
- Aviso PEALE/TER (77419502)
Colorado do Oeste/RO, 07 de outubro de 2026.

Rogério Batista Moreno
Presidente da Comissão de Contratação

Alessandra da Costa A. Badaró
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77419502

HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar da Escola Graciliano Ramos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 03/2026(ID 76438680), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 76438785 e o Resultado da Análise (ID 76438919), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	A TECH SOLUTION LTDA	limpeza da caixa de água , teste de potabilidade e certificado.	1.203,00
2	GAMMA SERVICOS DE CENTRAIS DE AR LTDA	Serviços de Limpeza e troca de Kit Refil Filtro 9 3/4 Carbon Block Pou Carvão Ativado dos bebedouros industriais com certificado	900,00
Valor Total			2.103,00

Cacoal/RO, 07 de outubro de 2026

Adenilto Pereira Borges
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76439081

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do Conselho Escolar Gonçalves Dias, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação **Nº 02/2026** (ID 76893915), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77416002) e o Resultado da Análise (ID 76893920),**HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

2	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	AÇÚCAR TIPO CRISTAL -BRANCO, granulado, cor clara, sem umidade ou sujidade, acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente, fd 30 kg - pct de 2kg. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega.	R$ 17,08
3	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	ALHO NACIONAL BRANCO – graúdo do tipo comum, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvido, com bulbos corados sem danos mecânicos ou causados por pragas. Embalagem em saco plástico atóxico - de 100 g a 1 kg.	R$ 166,50
5	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	ARROZ AGULHINHA, tipo 1 - constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega - pct de 5 kg.	R$ 3.088,80
7	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	BETERRABA- Tamanho médio, uniforme, sem ferimento ou defeito, tenro sem corpos estranhos ou terra aderida à superfície. Embalada em saco plástico atóxico ou caixa plástica vazada.	R$ 125,40
8	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	CARNE BOVINA de 2ª (CUBOS) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie. Embalagem em saco plástico a vácuo, transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 2 kg.	R$ 6.205,59
9	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO	CARNE BOVINA 2ª (MOÍDA) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie (isenta de tecidos inferiores como ossos, sebo, cartilagens, gordura parcial, aponevroses, tendões, coágulos, nodos linfáticos). Embalagem em saco plástico a vácuo, transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo (não podendo ser tipo tubete). A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 2 kg.	R$ 4.516,11
11	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO	CEBOLA NACIONAL (branca) - Tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho. Acondicionada em embalagens novas, limpas e secas, que não transmitam odor ou sabor estranhos ao produto.	R$ 262,15
12	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	CENOURA - 1ª qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem corpo estranho aderido a superfície externa. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico a partir de 1 kg.	R$ 853,50
13	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	CREME DE LEITE - Características técnicas: Leve UHT homogeneizado, acondicionado em embalagem tetrapak de 200g. 17% gordura. Embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.	R$ 298,77
14	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	EXTRATO DE TOMATE - Isento de indicadores de processamento defeituoso. Sem corantes artificiais, isento de sujidades e fermentação. Embalagem íntegra, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 6 meses a partir da entrega). Embalagem de 340g.	R$ 1.382,50

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

15	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	FEIJÃO CARIOQUINHA - tipo 1, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes e acondicionados em fardos lacrados. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 06 meses a partir da entrega). Pacote de 1 kg	R$ 414,00
12	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	FRANGO CONGELADO, PEITO – com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico. Embalagens de 1 kg, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com denominação do nome do produto, fabricante, endereço, registro no órgão de inspeção sanitária. Data de fabricação e validade (mínima de 03 meses, a partir da entrega)	R$ 5.745,60
13	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Laranja pera – maduros, frutos de tamanho médio, aroma e sabor da espécie, uniformes, sem ferimentos ou defeitos, firme e com brilho. Embalagem em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixa plástica vazada.	R$ 224,91
14	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	LEITE DE COCO INDUSTRIALIZADO – produto obtido de leite de coco, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Embalagem vidro ou tetrapak não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 06 meses a partir da data de entrega). Embalagem contendo no máximo 1000ml.	R$ 240,00
15	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	Leite integral UHT – Por processamento UHT (Ultra high temperatura), embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 04 meses a partir da data de entrega). Caixa tetrapak de 1 litro, esterilizada e hermeticamente fechada	R$ 974,16
16	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE – embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto, embalagem contendo no máximo 1000 gramas. Isento de sujidades, parasitas larvas e material estranho. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de seis – 06 meses a partir da data de entrega).	R$ 2.105,95
17	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	MAÇÃ NACIONAL (vermelha) – Frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos, firmes, tenras e com brilho. Acondicionadas em caixa plástica vazada.	R$ 1.352,00
18	MERCADO E AÇOUGUE UNIÃO LTDA	ÓLEO DE SOJA REFINADO – tipo 1, refinado, obtido de matéria prima vegetal, sem colesterol e sem gorduras trans, aspecto límpido e isento de impurezas, cor e odor característicos.Embalagem plástica de 900 ml, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional,peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	R$ 915,24
19	SHALON COM DE GENEROS ALIMENTICIOS	PÃO (francês) 50g – 1ª qualidade, em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente.	R$ 3.912,00
20	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	QUEIJO MUÇARELA - fatiado, de 1ª qualidade, embalagem original a vácuo,em saco plástico transparente, atóxico, limpo, não violado, resistente. Conter os dados de identificação, Informações nutricionais, nº de lote, peso médio de 500 g, com selo de inspeção SIM, ou SIE ou SIF. Prazo de validade mínimo de 30 dias a partir da data da entrega.	R$ 915,20

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

21	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	REPOLHO VERDE - 1ª qualidade, Tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, tenros, sem manchas, e com coloração uniforme. Livres de terra nas folhas externas. Embala em saco plástico atóxico ou acondicionado em caixas vazadas	R$ 2.464,00
22	MJ. OLIVEIRA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA	SAL – marinho, iodado, refinado, com granulação uniforme e com cristais brancos, não pegajoso ou Empedrado. Embalagem plástica atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto, em pacotes de 1 kg, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade (validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega).	R$ 12,60
VALOR TOTAL			36.192,06

Ji-Paraná/RO, 07 de outubro de 2026.

Valdemir José Bento
Presidente da Comissão de Contratação
Ana Márcia da Silva Souza
Presidente do do Conselho Escolar Gonçalves Dias

Protocolo 77415786

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 15/2026 ID 77139951, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77414590) e o Resultado da Análise (ID 77416342), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Cabedal Materiais Elétricos	DIJUNTOR DIN UNIPOLAR 20A	110,00
2	Cabedal Materiais Elétricos	LÂMPADA LED 15W 6500K	914,60
3	Cabedal Materiais Elétricos	LÂMPADA LED 12W 6500K	970,00
4	Cabedal Materiais Elétricos	REFLERTOR LED 300W 6500K 24000LUM BIV	258,00
5	Cabedal Materiais Elétricos	PLAFON 100W BRANCO	105,00
6	Cabedal Materiais Elétricos	ARANDELA RECICLAVEL DE ALUMÍNIO	272,00
7	Cabedal Materiais Elétricos	LÂMPADA BULBO LED 100W BIV E27	525,60
8	Cabedal Materiais Elétricos	LIZ TOMADA 20A	240,00
9	Cabedal Materiais Elétricos	LIZ INTERRUPTOR 03 TECLAS SIMPLES	130,00
Valor Total			R$3.525,20

Pimenta Bueno, 07 de outubro de 2026.
Eber Ferreira Alves
Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos

Protocolo 77417631

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação nº 14/2026 (ID 77091338), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77422128) e o Resultado da Análise (ID 77422892), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Morcegon desinsetizadora e serviços LTDA	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	800,00
Valor Total			R$800,00

Pimenta Bueno, 07 de outubro de 2026.
Eber Ferreira Alves
Presidente do Conselho Escolar Unidos Venceremos

Protocolo 77426651

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 18/CEABRAM/2026 /ID (77171171)
CONTRATANTE: Conselho Escolar Américo Brasiliense de Almeida e Melo/CEABRAM
CONTRATADA: GAMMA SERVICOS DE CENTRAIS DE AR LTDA
CNPJ DACONTRATADA: 20.221.687/0001-00
OBJETO:P**restação de Serviços de limpeza de caixa d água, Manutenção e higienização de bebedouros Industriais.**
VALOR: R$ 2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais)
VIGÊNCIA:60 dias
DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026
ASSINAM: Hozano Lopes de Lima (Presidente do Conselho), e Matheus Figueiredo dos Santos (Empresa contratada)
Hozano Lopes de Lima
Presidente do Conselho Escolar/CEABRAM

Protocolo 77427421

ERRATA

No Quadro Comparativo De Preços e de Análise Proafi Transp. (72988633), em seu item 24 a empresa cotou o produto melância kg a R$ 3,99 que multiplicado pela quantidade de 45 kg resulta no produto total de R$ 179,55 (Cento e setenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos) e não R$ 179,61 (Cento e setenta e nove e sessenta e um centavos) como foi mencionado. Fazendo tal correção o valor total do fornecedor **MANOEL NEVES DE SOUZA, CNPJ 84.600.477/0001-06** deixa de ser R$ 1.796,63 (Hum mil, setecentos e noventa e seis reais e sessenta e três centavos) e deve ser considerado no Termo de Homologação de Resultado (72988643) R$ 1.796,57 (Hum mil, setecentos e noventa e seis reais e cinquenta e sete centavos).

Corumbiara - RO, 07 de outubro de 2026.
Adalto Abel Crist
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77427209

AVISO

CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 20/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.021724/2026-16

Objeto: Gêneros Alimentícios, perecíveis e não perecíveis.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 a 13/10/2026**. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00h DO DIA 13/10/2026).

O Conselho Escolar Cândido Portinari, C.N.P.J. nº 00.664.815/0001-75 localizado na Avenida Fortaleza, Nº 5550, Centro - Rolim de Moura/RO - 76940-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Gêneros Alimentícios, 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 **07/10/2026 a 13/10/2026**. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00h DO DIA 13/10/2026), pelo endereço eletrônico: candidoportinari@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Fortaleza, Nº 5550, 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 Gêneros Alimentícios, perecíveis e não perecíveis, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEMTI Cândido Portinari;

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 candidoportinari@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, 150 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 candidoportinari@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/10/2026 a 13/10/2026**. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS, SEJA FÍSICA OU POR E-MAIL, APÓS ÀS 17:00h DO DIA 13/10/2026), 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 Cândido Portinari, 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 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.

7.5 - A entrega dos produtos será de **forma parcelada** (Quinzenal/Mensal), devendo se dar em **até 05 (cinco) dias úteis,** contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

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 (ID 77406788).

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Rolim de Moura/RO, 07 de outubro de 2026.

Soélem Freitas dos Santos
Presidente da Comissão de Contratação
Rosiane Barbosa da Silva Taliari
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77411837

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidenta do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos 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 05 / 2026 ID: (77060499), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID: (77395026) e o Adendo de Divulgação do Resultado de Análise, ID: (77395088), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição dos Itens	Valor Total
01	Kalimp Soluções em Higiene e Limpeza	Saco de lixo 60/20/105 lts, Gel antisséptico, Luva borracha.	4.325,35
02	FORTTECH Soluções LTDA	Luva descartável, Bobina 2 kg, Inseticida, Touca descartável, Sabão barra, Soda, Toalha papel, Pano chão, Vassoura, esponja aço, rodo, Esponja louça, Balde plástico, Sabão pó, Pá lixo.	2.792,10
03	W.A Ronconi, Comércio Atacadista	Copo descartável, Bobina 5 kg, Papel toalha, Flanela, Álcool, Detergente, Desinfetante, Água sanitária, Papel higiênico, Sabonete líquido, Guardanapo pano, Limpa alumínio/pedra	14.234,25
VALOR TOTAL EM R$			21.351,70

Machadinho D'Oeste - RO, 07 de outubro de 2026.
Marisa Rosane Barioni
Presidenta do Conselho Escolar

Protocolo 77395143

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OConselho Escolar da EEEM Major Guapindaia, 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 8107(76996252), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (76996308) e o Resultado da Análise (76996349) , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
01	RIO MADEIRA COM E IMP DE PAPEIS E SERV. LTDA EPP CNPJ: 08.174.901/0001-01	01 A 28	51.429,70
Valor Total			R$ 51.429,70

Célio Leandro da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 76996404

AVISO
CONSELHO ESCOLAR DA EEEF JORGE VICENTE SALAZAR DOS SANTOS
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8451
PROCESSO SEI Nº 0029.030716/2026-61

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Objeto: **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (manutenção de impressoras e computadores)**
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **08/10/2026 a 13/10/2026**
O Conselho Escolar da EEEF Jorge Vicente Salazar dos Santos, C.N.P.J nº 07.325.372/0001-37 localizado na Rua Jerônimo Santana, 2940, Cohab - Porto Velho/RO - CEP 76.807-800, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Apoio Financeiro - PROAFI REGULAR ESCOLA, AVISA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (manutenção de impressoras e computadores)**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.
Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de 08/10/2026 a 13/10/2026, pelo endereço eletrônico escola.vicentesalazar@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Rua Jerônimo Santana, 2940, Cohab - Porto Velho/RO - CEP 76.807-800, 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 de impressoras e computadores)**, considerando o menor preço por item.
1.2 - O Código Nacional de Atividade Econômica - CNAE dos fornecedores participantes, para a apresentação das propostas, deverá ser compatível com objeto que se pretende contratar, através do Cadastro CNPJ, e será verificado junto ao site da Receita Federal, como forma de confirmar a existência de compatibilidade.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste aviso, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEF Jorge Vicente Salazar dos Santos;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail escola.vicentesalazar@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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e irreajustável.
3.6 - As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta contratação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas.
3.7 - O fornecedor deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, como por exemplo aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
3.8 - Caso haja solicitação dos fornecedores, a unidade executora poderá enviar por e-mail eventuais anexos do aviso, para a elaboração das propostas.
3.9 - Com a Proposta, ainda deverão ser enviados os seguintes documentos de comprovações relacionadas à regularidade fiscal, trabalhista e sanitária, pertinentes a:
I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas;
III - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
IV - Certidão Conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
V - Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do fornecedor; e
VII - Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no inciso III do art. 18 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações.
3.10 - Não serão aceitos propostas apresentadas fora do prazo determinado.

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail escola.vicentesalazar@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de 08/10/2026 a 13/10/2026, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. (77396045)
Porto Velho/RO, data e hora da assinatura eletrônica.
Mislaine Maria Nascimento da Silva
Presidente da Comissão de Contratação
Josiel de Oliveira Lopes
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77396100

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2026

CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR DA EEEF DA EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES DE PRODUÇÃO ALTERNATIVA E AGROECOLOGICA DE JI-PARANÁ E REGIÃO - ASPROAJIR, CNPJ: 60.174.514/0001-95

OBJETO: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para atendimento aos alunos da rede estadual de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a **CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2026**, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

VALOR: R$ 798,50 (Setecentos e noventa e oito reais e cinquenta centavos).

PROCESSO: 0029.013263/2026-16

VIGÊNCIA: 30 de dezembro de 2026

DATA DE ASSINATURA: 07/10/2026

ASSINAM:

PAULO ROBERTO PIRES / Presidente do Conselho Escolar

PEDRO FRANCISCO DA SILVA / Contratado

Protocolo 77429055

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº **23/2026**

CONTRATANTE:CONSELHO ESCOLAR RONDOMINAS

CONTRATADA: P**. R. DE OLIVEIRA**

CNPJ DA CONTRATADA: 32.348.463/0001-35

OBJETO: É objeto desta contratação a 33.90.30.65 (Merenda Escolar).

VALOR: **R$ 560,00** (Quinhentos e sessenta reais**)**

VIGÊNCIA: 100(cem) dias.

DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026

ASSINAM:

RICARDO CARLOS GOMES

Diretor/Presidente do Conselho Escolar

PAULO RODRIGUES DE OLIVEIRA

REPRESENTANTE/Contratada

Protocolo 77310068

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O(A) presidente do Conselho Escolar José Severino 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 76664303, o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas 77374577 e o Resultado da Análise 77374658 , **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

1	**TOTAL CLIMATIZAÇÃO, CNPJ: 60.373.700/0001-53**	Serviço de manutenção, limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado modelo; JANELA LG 9.000 BTUS: Tombamento nº. 000057225 Descrição dos serviços: Limpeza/lavagem dos filtros de ar, serpentina da evaporadora e condensadora. Higienização do dreno e bandeja de condensação. verificação da pressão do gás refrigerante, conexões elétricas e funcionamento do termostato	R$ 120,00
2		Serviço de manutenção, limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado modelo; SPLIT Elgin 9.000 BTUS: Tombamento nº. 030513516/030513705 Midea 9.000 BTUS: Tombamento nº 000108556/000108556 Descrição dos serviços: Limpeza/lavagem dos filtros de ar, serpentina da evaporadora e condensadora. Higienização do dreno e bandeja de condensação. verificação da pressão do gás refrigerante, conexões elétricas e funcionamento do termostato	R$300,00
3		Serviço de manutenção, limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado modelo; SPLIT Elgin 12.000 BTUS: Tombamento nº. 000105684/000105684, 0099389/0099389, 030513282/030513403, Midea 12.000 BTUS: Tombamento nº 000088339/000088339, Springer 12.000 BTUS: Tombamento nº 000146800/000146800 Descrição dos serviços: Limpeza/lavagem dos filtros de ar, serpentina da evaporadora e condensadora. Higienização do dreno e bandeja de condensação. verificação da pressão do gás refrigerante, conexões elétricas e funcionamento do termostato	R$800,00
4		Serviço de manutenção, limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado modelo; SPLIT Elgin 18.000 BTUS: Tombamento nº. 000077122, 000080989, 31229685/31229687, 030599043/030599126, 000107251/000107251 Descrição dos serviços: Limpeza/lavagem dos filtros de ar, serpentina da evaporadora e condensadora. Higienização do dreno e bandeja de condensação. verificação da pressão do gás refrigerante, conexões elétricas e funcionamento do termostato	R$900,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

5		Serviço de manutenção, limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado modelo; SPLIT Philco 24.000 BTUS: Tombamento nº031296549, 031296549/031296549, 031296550, 031296551, 031296552, 031296553, 031296556, 031296557, 031296558, 031296559, 031296560, sem tomb./sem tomb. Elgin 24.000 BTUS: Tombamento nº 031296552 Samsung 24.000 BTUS: Tombamento nº 000116758/000116758 Descrição dos serviços: Limpeza/lavagem dos filtros de ar, serpentina da evaporadora e condensadora. Higienização do dreno e bandeja de condensação. verificação da pressão do gás refrigerante, conexões elétricas e funcionamento do termostato	R$2.800,00
6		Serviço de manutenção, limpeza e higienização, aparelhos de ar condicionado modelo; SPLIT Elgin 30.000 BTUS: Tombamento nº. 306174884/30617478, Philco 30000 Btus: Tombamento nº 031296555/031296555, 031296564/031296564, 031296565/031296565 Descrição dos serviços: Limpeza/lavagem dos filtros de ar, serpentina da evaporadora e condensadora. Higienização do dreno e bandeja de condensação. verificação da pressão do gás refrigerante, conexões elétricas e funcionamento do termostato	R$960,00
Valor Total			R$5.880,00

Elisangela dos Santos
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77374832

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO 73849468
CONTRATANTE: Conselho Escolar da Escola Maria Aurora do Nascimento
CONTRATADA: Distribuidora de Gás Santa Elvira LTDA
CNPJ DA CONTRATADA: 01.081.154/0001-18
OBJETO: É objeto desta contratação Aquisição de recarga de gás liquefeito de Petróleo - GLP, Gás de Cozinha, carga de 13 kg.
VALOR: R$ 3.350,00 (três mil e trezentos e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: 170 (Cento e setenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 07/10/2026
ASSINAM: **Eliane Aparecida Pedra**
Presidente do Conselho - Contratante
João de Oliveira Mesquita
Contratada

Protocolo 76291546

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEM PROFESSORA MARIA CONCEIÇÃO DE SOUZA
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 004/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.040600/2026-30.

Objeto: Aquisição de Gás engarrafado: Gás de extintor de incêndio.
Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 a 15/10/2026.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

O **Conselho escolar da EEEFM Joaquim Pereira da Rocha**, C.N.P.J nº 00.727.779/0001-41 localizado na Av: Diomero Moraes Borba numero 3647, Machadinho D' Oeste Rondônia- 76868-000, 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 por item, para a contratação de empresas para o fornecimento de Aquisição de Gás engarrafado: Gás de extintor de incêndio., referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/10/2026 a 15/10/2026,** pelo endereço eletrônico **jprseduc@seduc.ro.gov.br** ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Av: Diomero Moraes Borba numero 3647, Machadinho D' Oeste Rondônia -76868-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de Aquisição de Gás engarrafado: Gás de extintor de incêndio, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva, Conselho Escolar da EEEM Professora Maria Conceição de Souza;

V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail **jprseduc@seduc.ro.gov.br** a proposta de acordo com o **Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta** e demais documentos deste aviso, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.

3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.

3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.

3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 **jprseduc@seduc.ro.gov.br**, dentro do prazo de **07/10/2026 a 15/10/2026**, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá à homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar da EEEM Joaquim Pereira da Rocha, 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, função crédito, vedada a realização de tranferência bancária, de saque do recurso da conta específica e/ou utilização de cheque para outros fins.

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

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

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexos. Integram o presente Aviso:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta. 77428977

Machadinho do Oeste, 07 de Outubrode 2026.

Paulo Roberto Morais Gomes
Responsável pelo levantamento
João Cesar Sawezk
Presidente da Comissão de Contratação

Protocolo 77429955

AVISO

CONSELHO ESCOLAR DA EEEFM JAYME PEIXOTO DE ALENCAR
AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 04/2026
PROCESSO SEI Nº 0029.037162/2026-22

Objeto: Outros serviços de terceiro,contratação de serviço de manutenção de extintores, Aquisição de Material de sinalização e suporte para extintores.

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: **07/10/2026 a 14/10/2026**

O Conselho Escolar da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar, C.N.P.J nº 01.194.101/0001-03 localizado na Avenida Principal, Nº 540, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Munícipio de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa do PROAFI, **AVISA** a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: Outros serviços de terceiro,contratação de serviço de manutenção de extintores, Aquisição de Material de sinalização e suporte para 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 **07/10/2026 a 14/10/2026**, pelo endereço eletrônico eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br ou entregue diretamente à unidade executora na EEEFM Jayme Peixoto de Alencar no endereço Avenida Principal, Nº 540, Bairro Centro, Distrito de Extrema, Munícipio de Porto Velho Rondônia, Cep 76874-000, 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 terceiro, contratação de serviço de manutenção de extintores, Aquisição de Material de sinalização e suporte para extintores, consisderando 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 - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;

III - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva unidade administrativa da EEEFM Jayme Peixoto de Alencar.

IV - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;

VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail eeefmjaymepeixoto@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, 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

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 eeefmjaymepeixoto@seduc.ro.com.br, dentro do prazo de **07/10/2026 a 14/10/2026**, 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 Jayme Peixoto de Alencar, 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 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Porto Velho, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Aviso:
- Formulário Pesquisa de Preços/Proposta (77430157)
Porto Velho, Rondônia, 07 de outubro de 2026.
Jaciara Sama de Aguiar Marçal
Presidente da Comissão de Contratação
Vera Lucia Issler Botoni da Silva
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77430528

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
PARTES
CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR EEEFM PROFESSORA EDILCE DOS SANTOS FREITAS
E CONTRATADO: Joel Veríssimo da Rocha - ME
DO OBJETO
PARÁGRAFO ÚNICO: É objeto desta contratação *MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA.*
DO PREÇO: R$ 792,00 (setecentos e noventa e dois reais)
DOS RECURSOS: As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: PROAFI -Programa de Apoio Financeiro
DA VIGÊNCIA
O presente contrato terá vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua assinatura.
DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 06/10/2026
PROCESSO Nº 0029.035095/2026-10
ASSINAM: Núbia Moreira Lobato Carmona e Joel Veríssimo da Rocha

Protocolo 77297591

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO
O Presidente do E.E.E.F.M. FERNANDO DE SOUZA GOMES, 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 77232206), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77416088) e o Resultado da Análise (ID 77428763), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

1	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	ABACAXI (POLPA CONGELADA) - EMBALAGEM DE 500G OU 1KG. Polpa à base natural da fruta, sem açúcar, não- fermentado e não alcoólico, não deverá conter aromatizante(s), corante(s) e conservante(s), com características organolépticas próprios de sua matéria-prima. Acondicionadas em saco plástico atóxico, inviolável e resistente, apresentando rotulagem obrigatória, os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação prazo de validade devidamente preenchida (mínimo de 06 (seis) meses a partir da data de entrega do produtos) e registro do MAPA. Para os produtos adquiridos da agricultura familiar, é necessário ainda, prova de atendimento aos requisitos higiênicos sanitários: Registro de Estabelecimento, emitidos pelo MAPA (Polpas de Frutas), referentes ao Serviço de Inspeção no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/ MAPA - SIF e Registros das Polpas de frutas (por sabor ofertado).	R$ 246,87
2	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	Açafrão - de 1ª qualidade, sem adição de sal, apresentar aspecto, cor, cheiro e sabor característico do produto. Embalado em pacotes de 100 g, com rotulagem conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar ingredientes, peso, data de fabricação e validade. Embalado em saco plástico transparente e atóxico, hermeticamente vedado e resistente.	R$ 150,00
3	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	Açúcar - tipo cristal, granulado, cor clara, sem umidade ou sujidade, acondicionada em pacote plástico transparente, íntegro, resistente, vedado hermeticamente, fd 30 kg- pct de 2kg. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega..	R$ 113,80
4	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	AGRIÃO - Maço de tamanho médio com folhas de coloração verde, sem partes estragadas e amareladas. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalada em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto.	R$ 90,93
5	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	ALHO NACIONAL BRANCO – graúdo do tipo comum, cabeça inteira fisiologicamente bem desenvolvido, com bulbos corados sem danos mecânicos ou causados por pragas. Embalagem em saco plástico atóxico - de 100 g a 1 kg.	R$ 96,00
6	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	Arroz agulhinha, tipo 1 - constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Acondicionado em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega - pct de 5 kg	R$ 1.494,35

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

7	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	Aveia em flocos - Embalagem limpa, não violada, resistente que garanta a integridade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data da entrega – cx/ pct de 250g	R$ 74,25
8	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	BATATA INGLESA - De 1ª qualidade, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca isenta de pragas visíveis a olho nu, apresentar cor e odor característicos, inteiras, não devem apresentar brotos ou pontos verdes, ter ausência de sujidades (lavadas ou escovadas), parasitas e larvas. Acondicionada em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R$ 207,74
9	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	BETERRABA - Tamanho médio, uniforme, sem ferimento ou defeito, tenro sem corpos estranhos ou terra aderida à superfície. Embalada em saco plástico atóxico ou caixa plástica vazada.	R$ 137,54
10	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	CANELA EM PÓ - Pó fino e homogêneo, pura, com aspecto, cheiro e sabor característicos acondicionado em saco de polietileno, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo, com rotulagem obrigatória, conforme legislação vigente, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data da entrega. EMBALAGEM DE 50G.	R$ 50,00
11	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	Carne bovina de 2ª (cubos) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie. Embalagem em saco plástico a vácuo, transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nº de lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 2 kg.	R$ 3.645,00
12	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	Carne bovina de 2ª (moída) - Podendo ser de acém, paleta, músculo e lombo. Congelada. Sem gordura aparente, sem manchas esverdeadas, não amolecida ou pegajosa e cor própria da espécie(isenta de tecidos inferiores como ossos, sebo, cartilagens, gordura parcial, aponeuroses, tendões, coágulos, nodos linfáticos).Embalagem em saco plástico a vácuo, transparente e atóxico, limpo, não violado, resistente que garanta a integridade e qualidade do produto até o momento do consumo (não podendo ser tipo tubete).A embalagem deverá conter dados de identificação, procedência, nºde lote, data de validade, registro do órgão de inspeção sanitária. Embalagem de até 2 kg.	R$ 3.105,00
13	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	Castanha do Brasil (Pará) beneficiada – Produto limpo, em embalagem plástica resistente e atóxica que garanta a integridade do produto, a vácuo. Embalagem de 500g a 1kg. Exclui-se o recebimento de produto com aspecto de mofo e/ ou fermentação, odor estranho e impróprio ao produto.	R$ 100,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

14	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	Cebola nacional (branca) - Tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, tenra e com brilho. Acondicionada em embalagens novas, limpas e secas, que não transmitam odor ou sabor estranhos ao produto.	R$ 149,27
15	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	Cenoura - 1ª qualidade, tamanho médio, uniforme, sem ferimentos ou defeitos, sem corpo estranho aderido a superfície externa. Embalagem em saco plástico transparente e atóxico a partir de 1 kg.	R$ 778,80
16	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	CREME DE LEITE - UHT homogeneizado, sem necessidade de refrigeração. Embalagem tetrapak de 200g. Prazo de validade mínimo 06 meses, a contar da data de entrega. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade.	R$ 59,80
17	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	COLORÍFICO, COLORAU DE URUCUM - Constituído pela mistura de fubá ou farinha de mandioca com urucum em pó ou extrato oleoso de urucum, podendo ser adicionado de óleos comestíveis e sem adição de sal. Preparado com matérias primas de 1ª qualidade. Nào poderá conter substâncias estranhas à sua composição normal. Aspecto em pó fino, cor alaranjada, cheiro e sabor característico do produto. Ausência de sujidades, parasitos e larvas. Embalado em saco plástico transparente e atóxico, hermeticamente vedado e resistente, com rotulagem obrigatória conforme a legislação vigente. Na embalagem deve constar o nome e endereço do fabricante, lista de ingredientes, peso, data de fabricação. Validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de entrega do produto. Pacotes de 100g à 1 kg	R$ 14,99
18	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	EXTRATO DE TOMATE - Produto resultante da concentração da polpa de frutos maduros e sãos do tomateiro por processo tecnológico adequado, composto de tomate, sal, açúcar. Sem pele, sem sementes e corantes artificiais. Apresentando aspecto de massa homogênea, cor vermelha, cheiro e sabor próprios. Isento de indicadores de processamento defeituoso, sujidades e fermentação. Embalagem deverá ser do tipo plástica hermeticamente fechada e resistente ou tetra-pack e deve estar íntegra, resistente, vedado e conter rotulagem obrigatória, dados de identificação, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 340g.	R$ 268,00
19	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	FARINHA DE MANDIOCA – (amarela/ branca), embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados isento de sujidades, larvas, fungos, umidade ou qualquer fragmento estranho. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de seis meses a partir da entrega) – pacote 1 kg	R$ 349,50

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

20	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	FARINHA DE TAPIOCA DA REGIÃO GRANULADA - Derivado da raíz de mandioca, tipo 1, livre de sujidades, sem glúten, grãos secos. Deverá ser fabricada a partir de matéria-prima sã e limpa, isenta de matérias estranhas e parasitas, não poderá estar úmida, fermentada ou rançosa. Embalada em saco plástico transparente, atóxico, inviolável e resistente, que garanta a integridade do produto até o momento do consumo. Rotulagem obrigatória de acordo com legislação vigente, deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de até 1 kg.	R$ 630,00
21	JPJ COMERCIO LTDA 49.817.124/0001-53	FARINHA DE MILHO AMARELA (FLOCADA) - Flocos de milho tipo flocão, sem sal, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprio. Ausência de umidade, fermentação, ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem em pacotes plásticos transparentes, limpos, não violados, contendo rotulagem obrigatória e os dados de identificação do produto e do fabricante, data de fabricação. Validade mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega. Embalagem de 500g.	R$ 525,00
22	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	FEIJÃO CARIOQUINHA - TIPO 1, isento de sujidades, materiais estranhos, parasitas, larvas e umidade. Embalados em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes e acondicionados em fardos lacrados. Deve conter dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e prazo de validade (Mínima de 06 meses a partir da entrega). Pacote de 1 kg	R$ 479,40
23	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	FRANGO CONGELADO, PEITO - In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade, proveniente de aves sadias, abatidas sob inspeção veterinária, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios, sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado, sem manchas e parasitas, acondicionado em saco plástico transparente atóxico, transparente, à vácuo ou bem lacradas, com rotulagem obrigatória, identificação do produto e fabricante, carimbo e selo de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente, data de fabricação. Embalagem mantida sob congelamento a 18°. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1kg.	R$ 975,00
24	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	FRANGO CONGELADO, COXA E SOBRECOXA - In natura, com osso, em peça, sem tempero, de 1ª qualidade. A ave deve ter contornos definidos, firmes e sem manchas, pele aderente, abatidas sob inspeção veterinária, sendo tolerada a variação de até 8% no peso líquido do produto descongelado em relação ao peso congelado. Com aspecto, cor e cheiro característicos. Não deve apresentar sujidades, penas e carcaça. Livre de parasitas, micróbios e qualquer substância nociva. Acondicionado em saco plástico transparente atóxico, à vácuo ou bem lacradas, com rotulagem obrigatória, identificação do produto e fabricante, carimbo e selo de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente, data de fabricação. Embalagem mantida sob congelamento a 18°. Validade mínima de 06 (seis) meses, a partir da entrega. Embalagem de 1kg	R$ 824,25

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

25	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	LEITE DE COCO INDUSTRIALIZADO – produto obtido de leite de coco, pasteurizado e homogeneizado, cor, aroma e odor característicos, não rançoso. Embalagem vidro ou tetrapak não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Apresenta dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 06 meses a partir da data de entrega). Embalagem contendo no máximo 1000ml.	R$ 77,94
26	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	LEITE DE VACA - INTEGRAL PASTEURIZADO - resistente que garanta integridade do produto. apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de 04 meses a partir da data de entrega).esterilizada e hermeticamente fechada.	R$ 2.621,25
27	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	LEITE EM PÓ INTEGRAL (LATA OU PACOTE) - Obtido por desidratação do leite de vaca integral mediante processos tecnológicos adequados. Deve ter boa solubilidade, cor branco amarelado, sabor e odor agradável, não rançoso, semelhante ao leite fluido, sem grumos. O produto deve ser acondicionado em embalagens de um único uso, adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confiram ao produto a proteção necessária. A embalagem deverá conter a rotulagem obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega do produto. O produto deverá ter registro no Serviço de inspeção sanitária competente. Embalagem não amassada, não estufada, resistente que garanta integridade do produto. Embalagem metálica ou de polietileno a partir de 400g.	R$ 240,00
28	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	MACARRÃO TIPO PARAFUSO – embalagem resistente de polietileno atóxico transparente e que garanta a integridade do produto, embalagem contendo no máximo 1000 gramas. Isento de sujidades, parasitas larvas e material estranho. Apresentar dados de identificação, rotulagem nutricional, data de fabricação e validade do produto (mínima de seis – 06 meses a partir da data de entrega). EMBALAGEM DE 500G.	R$ 299,00
29	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	MAÇÃ NACIONAL (VERMELHA) – Frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos, firmes, tenras e com brilho. Acondicionadas em caixa plástica vazada.	R$ 585,00
30	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	MAMÃO PAPAIA - De 1ª qualidade, in natura, tamanho de médio a grande, polpa firme, casca livre de fungos, fissuras, podridões ou quaisquer alterações que os tornem impróprios para o consumo, apresentar cor e odor característicos, inteiros, com bom estado de maturação, ausência de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R$ 715,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

31	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	MANTEIGA - EMBALAGEM DE 500G, sem sal, de 1ª qualidade. Produto gorduroso obtido exclusivamente a partir do creme pasteurizado derivado do leite de vaca, por processos tecnologicamente adequados. Consistência sólida, pastosa à temperatura de 20° C, de textura lisa e uniforme, untosa, com distribuição uniforme de água (umidade). Cor branco amarelada, sem manchas ou pontos de outra coloração. Sabor suave, característico, aroma delicado, sem odor e sabor estranho. Isenta de ranço e mofos. O produto deve ser acondicionado em embalagens adequadas às condições previstas de transporte e armazenamento e que confiram ao produto a proteção necessária. A embalagem deverá conter a rotulagem obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data de entrega do produto. O produto deverá ter Serviço de inspeção do órgão de inspeção sanitária competente. Para os produtos adquiridos da agricultura familiar, é necessário ainda, prova de atendimento aos requisitos higiênicos- sanitários - Certificação do SIM (Serviço de Inspeção Municipal), SIE (Serviço de Inspeção Estadual), SIF (Serviço de Inspeção Federal) e/ou SISBI (Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal).	R$ 245,00
32	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	MILHO VERDE EM CONSERVA - Composto por milho, água, e sal, sem conservantes, em grãos. Deverá se apresentar fisiologicamente desenvolvido, são, limpo acondicionada em recipiente íntegro, vedado hermeticamente e limpo, resistente, não amassado, não estufado. A embalagem deverá conter a rotulagem obrigatória e apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação. Validade mínima de 04 (quatro) meses a contar da data de entrega do produto. Embalagem contendo 200g.	R$ 164,50
33	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	ÓLEO DE SOJA VEGETAL – tipo 1, refinado, obtido de matéria prima vegetal, sem colesterol e sem gorduras trans., aspecto límpido e isento de impurezas, cor e odor característicos. Embalagem plástica de 900 ml, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.	R$ 279,65
34	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	OVO DE GALINHA - Limpos, íntegros, sem manchas ou sujidades, tamanho uniforme, de variação de peso entre 50 e 55 g, casca lisa, pouco porosa e embalada dentro de caixas. Deve conter rotulagem, data de fabricação, validade e selo de inspeção. Embalagem de polietileno ou papelão com 12 a 30 unidades.	R$ 490,00
35	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	PÃO MASSA FINA (DE HOT DOG/HAMBÚRGUER) 50G - inteiro de 1ª qualidade, tipo hot dog, apresentando miolo macio, com casca fina e macia. Em condições técnicas e higiênico sanitárias adequadas e preparado em conformidade com as exigências da Legislação Sanitária. Tamanho e coloração uniforme, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações e cortes, como também manchas bolores e sujidades. Embalagem em saco plástico atóxico transparente e resistente, apresentando identificação da quantidade em kg. Conter a rotulagem obrigatória, apresentar externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de fabricação e validade. Certificado, Laudo ou Alvará de funcionamento do local onde é realizado o beneficiamento, expedido pela Vigilância Sanitária.	R$ 3.069,00

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

36	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	PIMENTÃO AMARELO - De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. Acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R$ 19,00
37	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	PIMENTÃO VERDE - De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. Acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R$ 15,99
38	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	PIMENTÃO VERMELHO - De 1ª qualidade, tamanho e coloração uniforme, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas, bolores e sujidades. Acondicionadas em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R$ 18,99
39	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	QUEIJO MUÇARELA, FATIADO - EMBALAGEM DE 1 KG. Consistências semidura e semisuave, textura fibrosa e elástica, cor branco a amarelado, sabor láctico, pouco desenvolvido a ligeiramente picante, odor láctico, pouco perceptível. O produto não deverá conter impurezas ou substâncias estranhas, de qualquer natureza. O produto deve ser entregue resfriado e dividido em saco plástico, vedado, atóxico, lacrado, resistente ao transporte e armazenamento, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos. Apresentando rotulagem obrigatória, com dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade/peso do produto, data de fabricação e validade mínima de 15 (quinze) dias a partir da data de entrega na unidade requisitante e registro sanitário (SIM/SIE/SIF/ SISBI- POA). Devem ser transportados em veículos fechados, com sistema de refrigeração operante.	R$ 432,00
40	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	REPOLHO VERDE - De 1ª qualidade, tamanho médio, cabeças fechadas, sem ferimentos ou defeitos, frescos, sem lesões, perfurações e cortes, livre de manchas e sujidades, possuir cor, odor e sabor característicos. Acondicionado em caixa plástica vazada ou em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intactos.	R$ 175,00
41	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	SAL MARINHO IODADO REFINADO - Cloreto de sódio cristalizado extraído de fontes naturais, adicionado obrigatoriamente de iodo para aplicação alimentícia. Devem ser apresentar com aspecto de cristais brancos, com granulação uniforme, devendo ser inodoro e ter sabor salino-salgado próprio. Ausência de sujidades ou impurezas, não pegajoso ou empedrado. Acondicionado em embalagem plástico atóxica, resistente e transparente que garanta a integridade do produto. Apresentando rotulagem obrigatória e dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade/peso do produto, data de fabricação. Validade mínima de 12 (dose) meses a partir da entrega do produto. Embalagem apresentando 1kg.	R$ 19,25

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

42	W M COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA ME 10.497.302/0001-70	TOMATE - de 1ª qualidade, in natura, tamanho e coloração uniforme, livre de sujidades, parasitas, larvas, resíduo de fertilizante. Deverá estar em perfeito estado para consumo, sem defeitos graves como podridão, amassado, murcho, deformado, descolorado, queimado de sol, com manchas, rachaduras, injúrias por pragas ou doenças. Embalado em sacos de polietileno, transparentes, atóxico e intacto ou caixa plástica vazada.	R$ 810,00
43	RODRIGUES & TORRES COMERCIO VAREGISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA 36.172.448/0001-30	TORRADA INDUSTRIALIZADA - de boa qualidade, crocante, obrigatoriamente torrado e com formatos característicos. Embalagem de polietileno atóxico, resistente, com rotulagem obrigatória e dados de identificação que apresente informações nutricionais, quantidade do produto, data de fabricação, data de validade mínima de 03 (três) meses, a contar da data de entrega e nome do produtor. Embalagens contendo até 320g.	R$ 199,90
Valor Total			R$ 25.041,96

Distrito Rio Pardo - PVH/RO, 07 de outubro de 2026.
ADENILDA DE JESUS DOS SANTOS
Presidente do Conselho Escolar E.E.E.F.M. FERNANDO DE SOUZA GOMES

Protocolo 77429791

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidenta do Conselho Escolar do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos 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 06 / 2026 ID: (77201318), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas ID: (77429729) e o Adendo de Divulgação do Resultado de Análise, sob o ID: (77430378), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total R$
01	Machadinho Segurança Eletrônica LTDA ME	Serviço de manutenção em 24 câmeras - (Limpeza de todas das câmeras, verificação das caixas e suportes das câmeras, teste de fonte de alimentação das câmeras, teste de conversor de vídeo, teste do conector BNC, teste de multicabo para câmeras, teste de conector P4, verificar, fazer buscas e extração de imagens, sendo), havendo uma vez por semana uma manutenção preventiva ou corretiva com equipe técnica em loco e as substituições das peças são de responsabilidade da contratada. Referentes aos meses: outubro, novembro e dezembro de 2026 e janeiro, fevereiro e março 2027	10.800,00
VALOR TOTAL R$			10.800,00

Machadinho D'Oeste - RO, 07 de outubro de de 2026.

Marisa Rosane Barioni
Presidenta do Conselho Escolar

Protocolo 77430661

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

O Presidente do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO DOUTOR OSWALDO PIANNA, 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 8133/2026 (77021625), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (77021627) e o Resultado da Análise (77021628), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Item	Proponente Habilitado	Descrição do item	Valor Total
1 - 38 - 9 - 10 - 11	Souza e Gomes Farmácia	- Bolsinha de primeiros socorros exclusiva - Mini tesoura de aço - Rolo de atadura de crepom (6x1,80 m) - Pinça metálica - Aerossol Spray com salicilato de metila, com cânfora, com mentol, com salicilato de metila, com cânfora, com mentol, 120 ml.	**R$ 472,90**
4 - 9	Nascimento Ribeiro Farmácia LTDA	- Caixa de curativo adesivo flexível - Soro fisiológico 100 ml (cloreto de sódio 0,9%)	**R$ 39,95**
2 - 5 - 6 - 7	RD Farma	- Esparadrapo impermeável (2,5 x 90 cm) - Luvas descartáveis 100% latex natural com pó - caixa com 100 unidades - Pacote de algodão hidrófilo (25g) - Antisséptico água oxigenada 10 volumes, 100 ml	**R$ 109,70**
VALOR TOTAL			**R$ 622,55**

Corumbiara/RO, 7 de outubro de 2026.
Wagner Soares do Nascimento
Presidente do Conselho Escolar

Protocolo 77021631

ERRATA

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), torna pública a presente **ERRATA** referente ao AVISO publicado em 05 de outubro de 2026:

ONDE SE LÊ:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8302/2025

LEIA-SE:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8302/2026

JUSTIFICATIVA: A presente retificação faz-se necessária para corrigir um erro material formal quanto ao ano do exercício corrente constante no cabeçalho do documento, visto que o procedimento simplificado e os respectivos atos do Processo SEI nº 0029.050457/2026-94 referem-se ao ano de 2026.

Ficam mantidas e inalteradas todas as demais disposições, prazos e condições estabelecidas no referido Aviso.

Rolim de Moura - RO, 07 de outubro de 2026.

ROSANGELA DE MEDEIROS RAMOS PICCOLI

Presidente do Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 77434935

ERRATA

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Programa de Apoio Financeiro (PROAFI), torna pública a presente **ERRATA** referente ao AVISO publicado em 05 de outubro de 2026:

ONDE SE LÊ:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8299/2025

LEIA-SE:

AVISO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO Nº 8299/2026

JUSTIFICATIVA: A presente retificação faz-se necessária para corrigir um erro material formal quanto ao ano do exercício corrente constante no cabeçalho do documento, visto que o procedimento simplificado e os respectivos atos do Processo SEI nº 0029.050457/2026-94 referem-se ao ano de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Ficam mantidas e inalteradas todas as demais disposições, prazos e condições estabelecidas no referido Aviso.

Rolim de Moura - RO, 07 de outubro de 2026.

ROSANGELA DE MEDEIROS RAMOS PICCOLI

Presidente do Conselho Escolar da Escola Tancredo de Almeida Neves

Protocolo 77434778

EXTRATO

CONTRATO Nº 09 (76996447)

CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEM Major Guapindaia
CONTRATADA: RIO MADEIRA COM E IMP DE PAPEIS E SERVIÇOS LTDA EPP
CNPJ DA CONTRATADA: 08.174.901/0001-01
OBJETO: Material de Limpeza e Produção de Higienização
VALOR: R$ 51.429,70 (Cinquenta e um mil quatrocentos e vinte e nove reais e setenta centavos).
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Porto Velho-RO, 07 de Outubro de 2026

ASSINAM:

Célio Leandro da Silva

Presidente do Conselho Escolar da EEEM Major Guapindaia

Contratante

Jorjanaiana Martins Xavier

Representante / Contratada

Protocolo 76996633

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO

A Presidente do CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações e após verificada a regularidade dos atos, e considerando o Aviso de Procedimento Simplificado de Contratação Nº 15/2026 (ID 76807941), o Quadro Comparativo e de Análise Objetiva de Propostas (ID 77431269) e o Resultado da Análise (ID 77435406), **HOMOLOGA** o procedimento realizado.

Ordem	Proponente Habilitado	Descrição do Item	Valor Total
1	Christian Rodrigo de Oliveira	1	R$ 1.744,60
2	Forttech Soluções Ltda	2	R$ 440,00
3	L R Figueiredo Ltda	---	R$ 0,00
4	R. de Oliveira Silva Soluções e Serviços	--	R$ 0,00
Valor Total			R$ 2.184,60

Rolim de Moura/RO, 07 de outubro de 2026.
Rosiane Barbosa da Silva Taliari
Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 77436133

Portaria nº 9947 de 06 de outubro de 2026

PORTARIA

A Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no Estatuto do Conselho;

Considerando a competência para designar o agente para acompanhar e fiscalizar os procedimentos de compras e contratações conforme estabelece o Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

Considerando que a constituição desse agente é imprescindível para a promoção da correta e regular execução dos recursos financeiros e o respeito aos princípios basilares aplicáveis, em especial a segregação de funções.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar, como titular e suplente, respectivamente, a execução do Contrato nº 12/2026, celebrado entre o CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI,

CNPJ nº 00.664.815/0001-75 e a empresa MATILDE RODRIGUES RIBEIRO DA CONCEIÇÃO LTDA, CNPJ nº 28.509.817/0001-09, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água, a serem executadas nas dependências da EEEMTI Cândido Portinari, localizada no município de Rolim de Moura/RO.

1 - Patrícia Nicolau Nogueira, matrícula nº 3******37, Fiscal de Contrato;

2 - Márcia Sônia Arguelho, matrícula nº 3******13, Suplente.

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

Rosiane Barbosa da Silva Taliari

Presidente do Conselho Escolar Cândido Portinari

Protocolo 77396514

EXTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/2026/SEDUC-EEEMTICP

CONTRATANTE: O CONSELHO ESCOLAR CÂNDIDO PORTINARI, CNPJ: 00.664.815/0001-75

CONTRATADA: MATILDE RODRIGUES RIBEIRO DA CONCEIÇÃO LTDA

CNPJ: 28.509.817/0001-09

OBJETO: Constitui objeto do presente TERMO DE CONTRATO a contratação de empresa especializada em Serviços de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água.

Valor: R$ 1.789,94 (um mil setecentos e oitenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

Processo: 0029.042351/2026-17

Vigência: 180 (cento e oitenta) dias.

Data de assinatura: 06 de outubro de 2026

Assinam:

Rosiane Barbosa da Silva Taliari, Presidente do Conselho Escolar

Matilde Rodrigues Ribeiro da Conceição, Representante Contratada

Protocolo 77396485

AVISO

CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO SEI Nº 0029.024787/2026-24

Objeto: Aquisição de Produtos Oriundo do PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PEALE

Prazo para recebimento das Propostas/Documentos: 07/10/2026 a 09/10/2026

O **CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS**, C.N.P.J nº 84.651.942/0001-20 localizado na Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03 Cidade de Costa Marques- RO CEP 76937-000, doravante Unidade Executora, aderente ao Programa de Alimentação Escolar - PEALE, CONVOCA a todos os interessados que se encontra aberto o procedimento simplificado, do tipo menor preço, para a contratação de: **Aquisição de Produtos Oriundo do PEALE**, referente aos recursos repassados no programa supracitado, sendo regido nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações, da Lei e demais normas que regem o programa e pelos Princípios Constitucionais da Administração Pública.

Esta convocação, contendo as regras estabelecidas para a participação dos interessados, ficará disponível para que todos os interessados tomem conhecimento das regras e enviem, no prazo de **07/10/2026 a 09/10/2026**, pelo endereço eletrônico angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br ou entregue diretamente à unidade executora no endereço Avenida Santa Cruz, 1541 Setor 03 Cidade de Costa Marques- RO CEP 76937-000, as propostas com os preços propostos e os documentos requeridos, de acordo com as seguintes regras:

1 - DO OBJETO

1.1 - Descrição: O objeto deste procedimento visa a contratação de **Aquisições de Produtos Alimentícios Oriundo do Peale**, considerando o menor preço por item.

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

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

2.1 - Desde que preencham as condições e requisitos estabelecidos neste instrumento, no regulamento, e na legislação aplicável, poderão participar desse procedimento os interessados do ramo pertinente, cujo objeto social seja

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

compatível com a contratação pretendida.
2.2 - Não será admitida a contratação de pessoas físicas ou jurídicas:
I - com irregularidades fiscal e trabalhista, ou, ainda, que seu objeto social não se coaduna com o objeto da contratação, sem prejuízo de outras orientações legais;
II - com irregularidades sanitárias, decorrentes de ausência de Alvará de Licença e Funcionamento Sanitário, quando se tratar de contratações previstas no Inciso III do art. 18;
III - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta, declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa;
IV - que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Unidade Executora ou respectiva EEEFM ANGELINA DOS ANJOS;
V - que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental; e
VI - que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas por desobediência à Lei de Acesso à Informação ou Lei Geral de Proteção de Dados.
3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS
3.1 - O fornecedor deverá apresentar, no prazo indicado, presencialmente ou por correspondência eletrônica no endereço de e-mail angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br a proposta de acordo com o Anexo I – Formulário de Pesquisa de Preços/Proposta e demais documentos deste instrumento, considerando os itens e/ou as especificações técnicas indicadas, podendo apresentar por meio físico com os documentos exigidos, desde que estejam em envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.
3.2 - Os fornecedores não poderão conhecer os preços e os documentos uns dos outros até que o resultado seja divulgado.
3.3 - A proposta deverá, ainda, estar assinado pelo representante legal do fornecedor e estar dentro do prazo de validade exigido pela unidade executora, contendo, no mínimo, a descrição do objeto (Marca/Modelo/ Procedência ou descrição dos serviços), quantitativos, valor unitário e total, número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente, endereço e telefone para contato, endereço eletrônico (se houver), data e validade.
3.4 - A validade da proposta será de, no mínimo, 30 dias, contados a partir do último dia previsto para seu recebimento.
3.5 - O(s) preço(s) ofertado(s) para o objeto desta contratação deverá contemplar, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias, inclusive gastos com transporte ou frete, cujo valor será fixo e 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

4 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

4.1 - O recebimento da proposta com eventuais anexos e dos documentos requisitados neste Aviso se dará por envio eletrônico, pelo e-mail angelinadosanjoscompras@seduc.ro.gov.br, dentro do prazo de **07/10/2026 a 09/10/2026**, devendo os documentos estarem de acordo com as regras indicadas neste instrumento e em seus anexos.

4.2 - Poderão ser recebidos, por meio físico, no mesmo prazo estabelecido, as propostas com os documentos exigidos, desde que estejam em um envelope lacrado, com a devida identificação desse procedimento e do fornecedor, a ser entregue diretamente à unidade executora, que deverá posteriormente digitalizá-los.

4.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis.

4.4 - Em caso de envio por correspondência eletrônica. Recomenda-se que a fornecedora salve/digitalize toda a documentação a ser enviada (propostas, planilhas, declarações, certidões, documentos e etc.) em um único arquivo, em formato “pdf” ou equivalente, cujo título do e-mail deverá identificar o procedimento simplificado de contratação e seu objeto.

4.5 - Em caso de envio por meio físico. Recomenda-se que a proposta exigida esteja numerada sequencialmente, sem rasuras, borrões ou entrelinhas, assinados, sejam inseridos em um único envelope, lacrado, contendo a identificação deste procedimento e entregue diretamente à unidade executora.

5 - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS FORNECEDORES INTERESSADOS

5.1 - A análise das propostas requeridas serão realizadas, objetivamente, de acordo com as exigências indicadas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, que deverão ser cumpridas pelos interessados.

5.2 - Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos e regulamento, a fornecedora que ofertou o menor preço será considerada vencedora/habilitada.

5.3 - A unidade executora, através da Comissão de Contratação, poderá diligenciar junto aos fornecedores participantes para sanear eventuais dúvidas, desde que não seja para a apresentação de documentos que deveriam ser enviados no prazo estabelecido.

5.4 - Constatado o descumprimento das regras deste instrumento e de seus anexos, a unidade executora, motivadamente, rejeitará as propostas e os documentos enviados pelo fornecedor.

5.5 - Somente após a divulgação do resultado da análise, que indicará o vencedor/habilitado do procedimento, para posterior contratação, é que os demais fornecedores poderão conhecer e consultar, por pedido formal, as propostas e documentos dos demais.

5.6 - A consulta de que trata o item anterior poderá ser realizada de modo eletrônico, tendo em vista que as propostas/documentos enviados por e-mail à unidade executora, podendo ainda consultar presencialmente, devendo o fornecedor quitar eventuais custas se requerer seu fornecimento por meio físico.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Previamente à efetivação da contratação, a unidade executora confirmará a regularidade fiscal, trabalhista e junto aos Órgãos fiscalizadores e de controle, nos termos deste Aviso, do fornecedor que ofertou a proposta mais vantajosa.

6.2 - Se não for possível confirmar a regularidade, a unidade executora acionará o fornecedor para apresentar os documentos que comprovem a regularidade.

6.3 - Verificada a devida regularidade de todos os atos, procederá a adjudicação e homologação nos termos do regulamento e a posterior assinatura de Contrato, quando couber, ou documento equivalente conforme o caso, com emissão de Ordem de Fornecimento ou de Serviço.

6.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do **CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS**, com os respectivos tributos, de acordo com a legislação aplicável do programa.

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

7 - DOS PAGAMENTOS, FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

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

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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

7.3 - Caberá à unidade executora, através do gestor e demais agentes designados, fiscalizar a execução dos serviços prestados pelos fornecedores contratados, bem como, receber o respectivo objeto, seja contratação de serviços ou aquisição de materiais permanentes e/ou de consumo, mediante Termo de Recebimento ou equivalente, assinado pela Comissão de Recebimento.
7.4 - O fornecedor deverá ainda se responsabilizar integralmente, pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), sem prejuízo de outras responsabilizações legais previstas.
8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
8.1 - Os fornecedores deverão observar as regras das normas que regem o Programa, podendo solicitar da Unidade Executora, inclusive, acerca de orientações relacionadas à execução dos serviços e/ou entrega de bens, sejam permanentes ou de consumo, conforme o caso.
8.2 - Os fornecedores poderão solicitar esclarecimentos sobre as regras deste instrumento e seus anexos, que serão respondidos pela Unidade Executora.
8.3 - Caso a unidade executora entenda por alterar alguma regra contida em um instrumento já divulgado, que interferirá na elaboração dos preços pelos fornecedores, ela deverá republicá-lo e recomeçar a contagem de prazo para o recebimento das propostas e documentação.
8.4 - Todos os atos deste procedimento deverão ser registrados formalmente, de forma a transparecer as ações realizadas, devendo os documentos serem assinados pelos responsáveis da unidade executora e/ou das fornecedoras, conforme o caso, e arquivados, para fins de auditoria, controle social e prestação de contas.
8.5 - A unidade executora manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da Seduc, dos órgãos de controle interno e externo, do Ministério Público, da comunidade escolar e da sociedade em geral, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, demonstrativos bancários emitidos em seu nome e identificados com o nome do Programa.
8.6 - As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os fornecedores interessados, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
8.7 - A unidade executora não se responsabilizará por propostas comerciais entregues em lugar diverso do estabelecido ou para terceiros.
8.8 - Eventual alteração/indisponibilidade dos endereços eletrônicos não exime os fornecedores de apresentarem os documentos devidos.
8.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Costa Marques/RO, Estado de Rondônia.
Anexos. Integram o presente Instrumento:
- Formulário Pesquisa de Preços ID (77251799)
Costa Marques/RO, 07 de outubro de 2026.

Sebastião Alves Filho Coutinho
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Dalvanira Maria Pontes De Menezes
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR ANGELINA DOS ANJOS

Protocolo 77398732

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 02/2026/PEALE
CONTRATANTE: Conselho Escolar da EEEFM Prof. Antônia Vieira Frota
CONTRATADA: E A BARBOSA GONÇALVES
CNPJ DA CONTRATADA: 07.325.728/0001-32
OBJETO: É objeto desta contratação a Material de Consumo - Aquisição de Gêneros Alimentícios.
VALOR: R$ 45.652,82 (quarenta e cinco mil seiscentos e cinquenta e dois reais e oitenta e dois centavos).
VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 07/10/2026
ASSINAM: Ana Cláudia Vieira da Rosa e Eugênio Aparecido Barbosa Gonçalves

Protocolo 77339814

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

INSTITUTO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE RONDÔNIA - IDEP

AVISO

DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

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 2.07.2026, publicado no DOE nº 126 de 03.07.2026, torna público, que no Processo Administrativo 0048.001658/2026-30 que tem como objeto Contratação de Empresa especializada para capacitação de 01 (um) servidor deste IDEP no Curso *Completo sobre Licitações e Contratação de obras e Serviços de Engenharia*, que ocorrerá entre dias 14 a 16 de outubro de 2026 de âmbito presencial em Fortaleza/CE, com foco no aprimoramento das competências relacionadas, Procedimento Licitatório, Definição do escopo da contratação de obras, contratação integrada e semi-integrada e Gestão e Fiscalização de contratos em conformidade com os preceitos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), visando à realização de contratações públicas mais eficientes, seguras e alinhadas às boas práticas da Administração Pública. De acordo com a proposta (76657464) acostada aos autos do processo, a licitação foi considerada INEXIGÍVEL, segundo os termos do artigo 74, inciso III, alínea f da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor total de R$ **4.290,00** (quatro mil duzentos e noventa reais), em favor da empresa ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob nº 35.963.479/0001-46, com base no artigo 74, inciso III, alínea f da Lei Federal nº 14.133/2021.

Iasmin Brandão Nogueira

Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da

Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO

Protocolo 77040117

SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS

PROCESSO: 0032.002275/2026-58

Considerando que a prestação de contas de diárias da Secretaria da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer, foi objeto de análise pelo Controle Interno, através do Parecer nº 1081/2026/SEJUCEL-CI (76534498), no qual manifestou que os procedimentos estão regulares.

Considerando que a despesa encontra-se dentro das normas aplicáveis a Administração Pública, em cumprimento a Resolução nº 05/CGE-RO-2011, portanto, apta para ser homologada, nos termos do Decreto n° 18.728, de 27/03/2014.

ACOLHO E DECIDO:

Homologar a presente prestação de contas, com base no Parecer nº 1081/2026/SEJUCEL-CI (76534498), portanto, determino ao Setor de Diárias e Suprimentos de Fundos- SDIRFUN, que proceda a baixa da responsabilidade dos beneficiários: **LUIS HENRIQUE PEREIRA NOBERTO, NEURACI DE ANDRADE BELO, JOÃO ARTHUR FONSECA DE OLIVEIRA e KETLEN RONKOSKI DAS NEVES ROCHA** no SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL – SIGEF,ao processo supramencionado.

ALLEN LUNA NERES DOS SANTOS

Secretário Adjunto da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL

Protocolo 76941239

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 0032.003103/2026-00, 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 Liga Rondoniense de Karatê do Shotokan, inscrita no CNPJ/MF nº

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

84.638.014/0001-25, recurso proveniente de Emenda Parlamentar de Comissão, no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), que destinam-se ao projeto "Liga Rondoniense de Karatê do Shotokan - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes" , conforme apresentado no Plano de Trabalho (Id.77312647).

Letícia Cristina Machado Batista

Secretária Adjunta de Estado da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

Protocolo 77002633

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS

Portaria nº 2040 de 30 de setembro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 504/2026/SEAS-GRC, de 28 de setembro de 2026.

Resolve:

Art. 1°- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito Nova Dimensão - Nova Mamoré, para organizar, executar e prestar todo o suporte necessário na execução do Programa RONDÔNIA CIDADÃ. A concessão de diárias no período de 09 a 11/10/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Ane Regina Souza Silva	******009	Porto Velho
Ander Cledioney Reis	******371	Porto Velho
Caroline Leal de Queiroz	******511	Porto Velho

Art. 2°- O prazo para prestação de contas será de **05** (cinco) dias úteis para servidores lotados na capital e de **10** (dez) dias úteis, para os lotados no interior, conforme art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

Art. 3°- O não cumprimento por parte do servidor, do prazo de prestação de contas estabelecido no parágrafo anterior, implicará o lançamento do débito na respectiva folha de pagamento, e o impedimento para recebimento de novas diárias. § 4º do Art. 17 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014

Art. 4°- Serão restituídos pelo servidor em 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, as diárias correspondentes à viagem que, por quaisquer circunstâncias, não tenha sido realizada ou a quantia excedente, quando o retorno ocorrer antes do prazo inicialmente estipulado, comprovado mediante DARE e respectivo comprovante de recolhimento do valor não utilizado, acompanhado das devidas justificativas. Art. 15 do Decreto N º 18.728 de 27/03/2014.

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro.

Gestor e OD por Delegação.

Protocolo 77212745

Portaria nº 2052 de 05 de outubro de 2026

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021 - publicado no DOE de 04 de dezembro de 2021, Edição 198.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como **Fiscais de Contratos** referente aos contratos celebrados do Programa Pão Nosso:

a) Termo de Contrato 1401 - T.A.A GASTAO LTDA (0067413424)

1. Fiscal Técnico: FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955, como fiscais substitutas.
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

b) Termo de Contrato 1413 - PV DE M RODRIGUES LTDA (PREDILETA) (67470562)

1. Fiscal Técnico: MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955, e com seus impedimentos legais, FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601 e DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 como substitutos.
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

c) Termo de Contrato 1414 - I DE LIMA AGUIAR LTDA (CONVENIÊNCIA ROTA 22) (67471333)

1. Fiscal Técnico: MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como substitutos
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

d) Termo de Contrato 1421 - GSB RESTAURANTE EIRELI (67477269)

1. Fiscal Técnico: FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955, como fiscais substitutas.
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

e) Termo de Contrato 1416 - ESPACO SABOR RAIZ LTDA (67472360)

1. Fiscal Técnico: MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como substitutos
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

f) Termo de Contrato 1422 - O GOSTOSÃO BURGUER RESTAURANTE & CIA LTDA (67481737)

1. Fiscal Técnico: MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como substitutos
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

g) Termo de Contrato 1426 - PIRES & EMERICK LANCHONETES LTDA (67483819)

1. Fiscal Técnico: FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e MERYANNY GONÇALVES DE

MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955, como fiscais substitutas.
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

h) Termo de Contrato 1427 - G H R LTDA (67484389)

1. Fiscal Técnico: FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955, como fiscais substitutas.
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

i) Termo de Contrato 1428 - J. WENTZ RESTAURANTE LTDA (67486156)

1. Fiscal Técnico: FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955, como fiscais substitutas.
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

j) Termo de Contrato 1429 - A. SEMPREBOM RESTAURANTE LTDA (67487800)

1. Fiscal Técnico: FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955, como fiscais substitutas.
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

k) Termo de Contrato 1417 - SORV PARK COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA (67472886)

1. Fiscal Técnico: MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como substitutos
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

l) Termo de Contrato 1419 - DISTRIBUIDORA FRANÇA LTDA (67475251)

1. Fiscal Técnico: FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955, como fiscais substitutas.
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

m) Termo de Contrato 1420 - G P COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA (SABOR DO CHEFF) (67475928)

1. Fiscal Técnico: FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955, como fiscais substitutas.
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

n) Termo de Contrato 1430 - W MELO COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA (TA NO PRATO) (67488296)

1. Fiscal Técnico:MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como substitutos
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

o) Termo de Contrato 1432 - CAPIXABA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA (67489279)

1. Fiscal Técnico: MERYANNY GONÇALVES DE MELGAR MATOS, Assessora, Matrícula: ***.***.955 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, DAIANE COSTA DE FREITAS, Assessora, Matrícula: ***.***.999 e FABRÍCIO BRITO DOS SANTOS, Assessor, Matrícula: ***.***.601, como substitutos.
2. Fiscal Administrativo: ELIZANE DAS CHAGAS RÉGIS, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.953 como fiscal titular e em seus impedimentos legais, THAYS NASCIMENTO ALMEIDA FERRAZ, Agente em Atividades Administrativas, Matrícula: ***.***.962, CLEUSA FIRMINO MEDEIROS, Assessora, Matrícula: ***.***.999, e THATIANA BARROS GONÇALVES MANUSSAKIS, Analista em Desenvolvimento Social - Nutrição, Matrícula ***.***.051, como fiscais substitutas.

Art. 2º - Estão designados como Gestores de Contratos os servidores:

1. Termo de Contrato 1401 - **T.A.A GASTAO LTDA** (0067413424) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134**,** e em seus impedimentos legais a servidora VANESSA XAVIER DOS SANTOS**,** matrícula nº ******989, como gestora substituta.
2. Termo de Contrato 1413 - **PV DE M RODRIGUES LTDA (PREDILETA)** (67470562) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134**,** e em seus impedimentos legais a servidora VANESSA XAVIER DOS SANTOS**,** matrícula nº ******989, como gestora substituta.
3. Termo de Contrato 1414 - **I DE LIMA AGUIAR LTDA** (CONVENIÊNCIA ROTA 22) (67471333) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134**,** e em seus impedimentos legais o servidor **ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA**, Matrícula nº ******745, como gestor substituto.
4. Termo de Contrato 1421 - **GSB RESTAURANTE EIRELI** (67477269) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134**,** e em seus impedimentos legais a servidora PIETRA SIMONIR MOREIRA REIS, Matrícula n.º******594, como gestora substituta.
5. Termo de Contrato 1416 - **ESPACO SABOR RAIZ LTDA** (67472360) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134**,** e em seus impedimentos legais, a servidora GABRIELE SOUZA LIMA, Matrícula nº *****096, como gestora substituta;
6. Termo de Contrato 1422 - **O GOSTOSÃO BURGUER RESTAURANTE & CIA LTDA** (67481737) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134**,** e em seus impedimentos legais a servidora **SARA DE SOUZA BARBOSA**, Matrícula nº ******653, como gestora substituta.
7. Termo de Contrato 1426 - **PIRES & EMERICK LANCHONETES LTDA** (67483819) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134**,** e em seus impedimentos legais a servidora CHRISLEY CAROLINE FERREIRA FONTES, matrícula nº******984, como gestora substituta;
8. Termo de Contrato 1427 - **G. H. R. LTDA (PANIFICADORA TWO BROTHERS GOURMET)** (67484389) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134**,** e em seus impedimentos legais a servidora SARA DE SOUZA BARBOSA, Matrícula nº ******653, como gestora substituta;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

9. Termo de Contrato 1428 - **J. WENTZ RESTAURANTE LTDA** (67486156) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134**,** e em seus impedimentos legais o servidor **ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA**, Matrícula nº ******745, como gestor substituto;
10. Termo de Contrato 1429 - **A. SEMPREBOM RESTAURANTE LTDA** (67487800) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134, e em seus impedimentos legais, a servidora CHRISLEY CAROLINE FERREIRA FONTES, matrícula nº******984, como gestora substituta;
11. Termo de Contrato 1417 - **SORV PARK COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA** (67472886) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134**,** e em seus impedimentos legais, a servidora GABRIELE SOUZA LIMA, Matrícula nº *****096, como gestora substituta;
12. Termo de Contrato 1419 - **DISTRIBUIDORA FRANÇA LTDA** (67475251) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134, e em seus impedimentos legais, a servidora CHRISLEY CAROLINE FERREIRA FONTES, matrícula nº******984, como gestora substituta;
13. Termo de Contrato 1420 - **G P COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA (SABOR DO CHEFF)** (67475928) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134**,** e em seus impedimentos legais, a servidora **BÁRBARA ELLEN DO NASCIMENTO FERRO**, Matrícula nº ******323, como gestora substituta;
14. Termo de Contrato 1430 - **W MELO COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA (TA NO PRATO)** (67488296)a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134**,** e em seus impedimentos legais, a servidora **BÁRBARA ELLEN DO NASCIMENTO FERRO**, Matrícula nº ******323, como gestora substituta;
15. Termo de Contrato 1432 - **CAPIXABA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** (67489279) a servidora **ANNIE CAROLINE ROSA SOARES**, Matrícula n.º******134**,** e em seus impedimentos legais o servidor **ANTÔNIO MARCELO DE SOUSA VIEIRA**, Matrícula nº ******745, como gestor substituto.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a contar de 01 de outubro de 2026;

Art. 4º - Ficam revogados os termos da Portaria nº 1556 de 20 de julho de 2026 (74596901), a partir da vigência e efeitos legais desta portaria.

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 77292148

Portaria nº 2064 de 06 de outubro 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 106/2026/SEAS-GVENCER, de 06 de outubro de 2026.

Resolve:

Art. 1°- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para os Municípios de Ariquemes, Jaru, Ouro Preto do Oeste, Ji-Paraná, Rolim de Moura e São Francisco do Guaporé, para realizar o recolhimento dos kits profissionais do Programa Vencer que se encontram em sob responsabilidade das Gerências Regionais da SEAS. A concessão de diárias no período de 07 a 09/10/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Nicolas Caculakis Santos	******109	Porto Velho
Paulo Breno Correia de Araújo	******065	Porto Velho

Art. 2°- Designar o Servidor Paulo Breno Correia de Araújo 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

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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 77370476

Portaria nº 2070 de 06 de outubro de 2026

O **Diretor Administrativo e Financeiro** no uso das atribuições que lhe são conferidas mediante a Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021, publicado no DOE de 04 de outubro de 2021, Edição n° 198, página 115, e no Decreto de Nomeação de 1° de novembro de 2019 - publicado no DOE de 05 de novembro de 2019 Edição 207.

Considerando o Memorando nº 70/2026/SEAS-COOR, de 06 de setembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1°- Autorizar a concessão de diárias e o deslocamento aos servidores abaixo relacionados, para o Distrito de Nova Dimensão –Nova Mamoré, para organização e execução da edição do Programa Rondônia Cidadã. A concessão de diárias no período de 09 a 11/10/2026.

Nome	Matrícula	Lotado
Duan de Andrade Belo	******865	Porto Velho
Marcelo dos Santos Borges	******391	Porto Velho

Art. 2°- Designar o Servidor Marcelo dos Santos Borges 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 77389251

Portaria nº 2055 de 05 de outubro de 2026

Designa servidor para atuar como Gestor de Parceria e dá outras providências.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas competências como Gestor e Ordenador de Despesa por delegação, atribuídas mediante Portaria nº 634, de 01 de Outubro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO o comando insculpido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

CONSIDERANDO a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019 que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS, e dá outras providências;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

CONSIDERANDO que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de convênio, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor RAISSA JAMILE PRESTES LIMA, matrícula nº ******067, para atuar na função de Gestor de Parceria do Convênio a ser celebrado entre Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e o Município de Cujubim, referente ao processo nº 0026.006199/2023-96, objetivando o repasse para a Construção do Conselho Tutelar no Município, em observância ao que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta nº 33/CGU/MF/MGI, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º - Designar as servidoras **ANNEVA KANINKA KUIPERS RODRIGUES**, matrícula nº ***.***.518 e **LAIS CRISTINA NEMETH SANTOS**, matrícula nº ******675 da Gerência de Infraestrutura da SEAS, nos termos do Decreto nº 26.429, de 17 de setembro de 2021 e suas alterações (Regimento Interno da SEAS), ao apoio, sempre que necessário à consecução dos objetivos delineados na Parceria, consistindo nas seguintes atividades:

I – emissão de pareceres técnicos relacionados à matéria de engenharia, arquitetura e infraestrutura referentes ao objeto do convênio;

II – análise e manifestação técnica sobre projetos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e demais documentos de natureza técnica vinculados à execução da obra;

III – realização de vistorias técnicas, quando necessário, para verificação da execução física do objeto pactuado;

IV – análise de medições, relatórios de execução e documentos técnicos apresentados pelo ente convenente;

V – elaboração de relatórios técnicos e manifestações técnicas destinadas a subsidiar as decisões do gestor da parceria;

VI – avaliação de eventuais solicitações de alteração técnica do objeto, ajustes de projeto ou adequações necessárias à correta execução da obra;

VII – outras atividades de natureza técnica relacionadas à engenharia que se façam necessárias ao acompanhamento e à adequada execução do objeto do convênio.

Art. 3º - Revogar a Portaria n° 1628 de 22 de dezembro de 2023 (0044694015).

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 77313987

Portaria nº 2056 de 05 de outubro de 2026

Designa servidor para atuar como Gestor de Parceria e dá outras providências.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER, DA FAMÍLIA, ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS, no uso de suas competências como Gestor e Ordenador de Despesa por delegação, atribuídas mediante Portaria nº 634, de 01 de Outubro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos convênios firmados pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, tendo em vista os princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

CONSIDERANDO o comando insculpido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, que impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus convênios;

CONSIDERANDO a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019 que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS, e dá outras providências;

CONSIDERANDO que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de convênio, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor RAISSA JAMILE PRESTES LIMA, matrícula nº ******067, para atuar na função de Gestor de Parceria do Convênio a ser celebrado entre Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS e o Município de Cacaulândia, referente ao processo nº 0026.004448/2023-17, objetivando o repasse para a Construção do Conselho Tutelar no Município, em observância ao que preconiza a Lei

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta nº 33/CGU/MF/MGI, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º - Designar as servidoras **ANNEVA KANINKA KUIPERS RODRIGUES**, matrícula nº ***.***.518 e **LAIS CRISTINA NEMETH SANTOS**, matrícula nº ******675 da Gerência de Infraestrutura da SEAS, nos termos do Decreto nº 26.429, de 17 de setembro de 2021 e suas alterações (Regimento Interno da SEAS), ao apoio, sempre que necessário à consecução dos objetivos delineados na Parceria, consistindo nas seguintes atividades:

I – emissão de pareceres técnicos relacionados à matéria de engenharia, arquitetura e infraestrutura referentes ao objeto do convênio;

II – análise e manifestação técnica sobre projetos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e demais documentos de natureza técnica vinculados à execução da obra;

III – realização de vistorias técnicas, quando necessário, para verificação da execução física do objeto pactuado;

IV – análise de medições, relatórios de execução e documentos técnicos apresentados pelo ente convenente;

V – elaboração de relatórios técnicos e manifestações técnicas destinadas a subsidiar as decisões do gestor da parceria;

VI – avaliação de eventuais solicitações de alteração técnica do objeto, ajustes de projeto ou adequações necessárias à correta execução da obra;

VII – outras atividades de natureza técnica relacionadas à engenharia que se façam necessárias ao acompanhamento e à adequada execução do objeto do convênio.

Art. 3º - Revogar a Portaria n° 1992 de 25 de agosto de 2025 (0063623193).

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 77315614

Portaria nº 2065 de 06 de outubro de 2026

Designa servidor para atuar como gestor de parceria do processo em questão e dá outras providências.

O Diretor Administrativo e Financeiro, Gestor e Ordenador de Despesa por Delegação na Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social, no uso de suas competências, atribuídas pela Portaria nº 634 de 01 de Outubro de 2021;

Considerando o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações e o Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016, que estabelecem e regulamentam respectivamente o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

Considerando a Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB de 25/10/2019, que estabelece normas para gestão e fiscalização de contratos e convênios e congêneres no âmbito da Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS, e dá outras providências e;

Considerando que os atos normativos acima descritos, determinam a designação de um responsável pela gestão de parcerias celebradas por meio de termo de fomento, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da legislação mencionada;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora RACHEL EMERICH, matrícula n° ******462 para atuar como gestores de parceria titulares do Processo n° 0005.003366/2026-38, que visa a celebração de Termo de Fomento entre a Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social e a Associação de Moradores do Bairro Colina Verde - AMO COLINA VERDE, atentando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33/2023, Decreto Estadual nº 26.165/2021 e Portaria nº 582/2019/SEAS-GAB.

Art. 2º- Designar o servidor, **RAISSA JAMILE PRESTES LIMA**, matrícula nº ******067, para atuar como gestora de parceria substituta, substituindo a titular em seus impedimentos legais.

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

ANDERSON MELO TINÔCO DA SILVA
Diretor Administrativo e Financeiro SEAS
Gestor e OD por Delegação

Protocolo 77379070

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 639/FEASE-ASCI (77156096) de 30/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76596824), (76706880) e (76706908).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77199576

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 640/FEASE-ASCI (77175268) de 30/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76791049) e (77050065).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77226897

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 642/FEASE-ASCI (77188369) de 01/10/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76294236) e (76325143).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77257128

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 641/FEASE-ASCI (77181802) de 01/10/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76835410), (76875226) e (76900817).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77256638

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 638/FEASE-ASCI (77155512) de 30/09/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76551231), (76533464), (76536604) e (76554334).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77228010

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 644/FEASE-ASCI (77235207) de 01/10/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76359518), (76406569) e (76408032).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77295455

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 643/FEASE-ASCI (77229219) de 01/10/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76541688) e (76541722).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77256122

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I – De conformidade com os documentos comprobatórios apensados nos autos, bem como o Parecer nº 645/FEASE-ASCI (77243508) de 01/10/2026, **HOMOLOGO** a presente Prestação de Contas de Diárias concedida aos servidores após entrega do Relatório de Viagem e Comprovações dos mesmos, conforme ID (76418854), (76419403), (76419431) e (76419486).

II – Efetuar baixa SIGEF;

III – Dê-se ciência ao Servidor;

IV – Após as anotações necessárias, arquive-se.

ELZA GUARDA BELLO FREITAS,

Presidente-FEASE-RO

Data e hora do sistema

Protocolo 77295963

AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria nº 739 de 18 de setembro 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 SUERLEY ALMEIDA SANT'ANA, Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******789, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, lotado (a) na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Mirante da Serra, para usufruto nos meses de **dezembro de 2026, janeiro de 2027 e fevereiro de 2027**, referente ao 2º quinquênio.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 76790039

Portaria nº 737 de 18 de setembro 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, ao servidor DANIEL BONFIM NOVAES, Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******834**,** pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, lotado na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Nova Brasilândia, para usufruto nos meses de **janeiro de 2027, janeiro de 2028 e janeiro de 2029**, referente ao 3º quinquênio.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 76779122

Portaria nº 677 de 28 de agosto 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 **MARCELO ANGELO ABATTI**, ocupante do cargo de Técnico Fiscal Agropecuário, Matrícula ******869**, efetivo, lotado na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Porto Velho, o gozo de 06 (seis) dias de folgas compensatórias, nos dias **16, 19, 20, 21, 22 e 23 de outubro de 2026,** sem prejuízo da remuneração, por ter prestado relevantes serviços à Justiça Eleitoral, nas eleições municipais de 2020 ID 75965728,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 76070874

Portaria nº 714 de 09 de setembro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

RESOLVE:

Art. 1 º - **CONCEDER**08 (oito) dias de folga, à servidora, **ANDREA COELHO MACEDO SELHORST**, Auxiliar de Serviços Gerais da Saúde, matrícula n. ******367**, efetiva, pertencente a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, (cedida), em conformidade a Lei nº 865 de 22 de dezembro de 1999 (DOE nº4.439 de 23/02/200), lotada na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Nova Brasilândia, no período de **30 de setembro de 2026, 01, 02, 05, 06, 07, 08 e 09 de outubro de 2026,** por doação de sangue, conforme Declaração Hemeron ID (76321203).

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Protocolo 76432134

Portaria nº 709 de 09 de setembro 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,

Considerando o art. 31, da Lei Complementar n. 68, de 09 de dezembro de 1992;

Considerando o Laudo (76291506).

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER**, readaptação por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, ao servidor **ANDERSON ORTIZ DE OLIVEIRA,** Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******372, para exercer atividades de baixa complexidade, compatíveis com suas limitações e com restrição a esforços físicos intensos, levantamento e transporte habitual de cargas elevadas, atividades competitivas ou de alta demanda cardiovascular, na Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Porto Velho, no período de **03/09/2026 a 02/09/2027**.

Art. 2º **CONVALIDAR** os atos administrativos praticados no período mencionado no art. 1º, para fins de regularização funcional.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos de 03/09/2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 76417978

Portaria nº 755 de 06 de outubro 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 **ALANA FERREIRA DA CUNHA,** Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******779**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Novo Horizonte do Oeste, em substituição ao titular **FABIO SILVERIO DE BRITO LIRA**, Chefe de Unidade, matrícula ******787**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **01/10/2026 a 30/10/2026.**

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 77345162

Portaria nº 756 de 06 de outubro de 2026

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1° DESIGNAR a servidora **CRISTIANE FERNANDES DA SILVA,** Técnico Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula n. ******645**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Candeias do Jamari, em substituição a titular **NAIARA ROCHA SOARES MARQUES**, Chefe de Unidade, matrícula ******238**, considerando afastamentos especificados abaixo.

a) Férias regulares **05/10/2026 a 14/10/2026.**

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 77345677

Portaria nº 758 de 06 de outubro 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 **MARISE MARIA SANTOS DE FARIA,** Assistente de Gestão da Defesa Agropecuária, matrícula n. ******152**, para responder com as suas atribuições pela Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal de Corumbiara, em substituição a titular **KEILLA PINHEIRO DE OLIVEIRA**, Chefe de Unidade, matrícula ******254**, considerando afastamentos especificados abaixo.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

a) Compensação Banco de Horas **09/10/2026**;
b) Férias regulares **13/10/2026 a 22/10/2026;**
c) Compensação Banco de Horas **23, 26, 27 e 28/10/2026**.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 77362548

Portaria de férias nº 14317 de 01 de outubro de 2026.

O(A) DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Portaria nº 672 de 19 de julho de 2023 de 19/07/2023,publicada no DOE n.136, de 20/07/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **KARINNE ANDRIELLY SILVA DAS NEVES,** CASA CIVIL - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******090, pertencente ao quadro de servidores de Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(06/01/2026 a 20/01/2026) e (01/09/2026 a 15/09/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(06/01/2026 a 20/01/2026) e (08/09/2026 a 22/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 01/10/2026.

MARCOS ANTONIO FONTOURA
DIRETOR EXECUTIVO EM SUBSTITUICAO

Protocolo DOC65160

AVISO

DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Presidente da IDARON torna público, nos termos dos incisos I e II do art. 75, da Lei n.º 14.133/21, alterada pelo Decreto nº 12.343 de 31 de dezembro de 2024, nos autos do Processo Administrativo nº 0015.010463/2026-68, que foi dispensada a licitação para contratação de serviços de análises de amostras oficiais de sementes, por laboratório credenciado oficialmente pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento- MAPA, junto a FUNDAÇÃO INSTITUTO DE APOIO AO ENSINO E EXTENSAO DO CAV - FIEPE (CNPJ 78.491.610/0001-22) no valor de R$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais).

JÚLIO CÉSAR ROCHA PERES
Presidente da Agência da IDARON

Protocolo 77314067

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa em favor da fundação:

FUNDAÇÃO INSTITUTO DE APOIO AO ENSINO E EXTENSAO DO CAV - FIEPE (CNPJ 78.491.610/0001-22). - VALOR: R$ 25.500,00no Processo Administrativo nº0015.010463/2026-68, conforme incisos I e II do art. 75, da Lei n.º 14.133/21, alterada pelo decreto DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente da Agência da IDARON

Protocolo 77357749

Portaria nº 760 de 07 de outubro de 2026

Dispõe sobre a suspensão temporária de novos pedidos de Suprimento de Fundos, diárias, passagens e demais despesas relacionadas a viagens a serviço, em razão do encerramento do exercício financeiro de 2026 e da atual gestão.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

O **PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA – IDARON**, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o disposto no **Decreto Estadual nº 32.011, de 8 de setembro de 2026**, que estabelece normas, procedimentos e prazos para o encerramento do Exercício Financeiro de 2026 no âmbito dos Poderes e órgãos do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão observar as disposições de caráter orçamentário, financeiro, contábil, patrimonial e de controle interno, bem como os procedimentos e prazos fixados para o encerramento do exercício financeiro;

CONSIDERANDO que o Decreto estabelece como **30 de novembro de 2026** a data-limite geral para emissão de Nota de Empenho de despesa, ressalvadas as hipóteses excepcionais nele previstas;

CONSIDERANDO o disposto no art. 24 do Decreto Estadual nº 32.011/2026, segundo o qual **não serão inscritos em Restos a Pagar os saldos remanescentes de despesas com diárias, suprimentos de fundos e ajuda de custo**;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas preventivas destinadas a assegurar o regular encerramento da execução orçamentária e financeira da Agência, bem como a adequada prestação de contas;

CONSIDERANDO, por fim, a proximidade do encerramento do exercício financeiro de 2026 e o término da atual gestão,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam **suspensos, a partir de 1º de novembro de 2026**, no âmbito da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia – IDARON:

I – novos pedidos de concessão de **Suprimento de Fundos**;

II – novos pedidos de **diárias e passagens**; e

III – novas solicitações de despesas relacionadas à realização de **viagens a serviço**.

Art. 2º A suspensão prevista no art. 1º não se aplica às situações **excepcionais, urgentes e de comprovado interesse público**, cuja realização não possa ser postergada para o exercício seguinte.

§ 1º Os pedidos enquadrados no caput deverão ser acompanhados de **justificativa circunstanciada da unidade demandante**, demonstrando a imprescindibilidade da despesa e as razões que impossibilitam seu adiamento.

§ 2º A realização da despesa excepcional ficará condicionada à **prévia e expressa autorização da Presidência da IDARON**, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e os prazos estabelecidos no Decreto Estadual nº 32.011/2026.

Art. 3º As unidades administrativas deverão adotar as providências necessárias para que os **Suprimentos de Fundos, diárias, passagens e viagens já autorizados ou em execução** sejam concluídos e tenham suas respectivas prestações de contas apresentadas em tempo hábil, observados os prazos legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 4º Os setores responsáveis pela execução orçamentária, financeira e contábil deverão acompanhar o cumprimento desta Portaria e adotar as providências necessárias ao regular encerramento do exercício financeiro de 2026.

Art. 5º Os casos omissos ou situações excepcionais serão submetidos à apreciação da Presidência da IDARON.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **produzindo efeitos a partir de 1º de novembro de 2026**.

JULIO CESAR ROCHA PERES
Presidente

Protocolo 77417648

AVISO

AVISO DE PROCURA DE IMÓVEL CONTRATAÇÃO DE ALUGUEL NO DISTRITO DE BOA VISTA DO PACARANA/RO

A IDARON, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que está realizando, junto as imobiliárias de imóveis e/ou profissionais de corretagem imobiliária, devidamente, cadastrados no CRECI-RO, seleção de instituições com fins lucrativos, para CONTRATAÇÃO DE ALUGUEL DE IMÓVEL com a Administração Pública Estadual, conforme segue abaixo:

OBJETO: Contratação de aluguel de imóvel, com, no mínimo de 100 m² de área construída, terreno murado, devendo conter no mínimo 02 salas para atividades administrativas, 01 banheiro/sanitário social adaptado para

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

pessoas com necessidades especiais, 01 copa/cozinha, rede telefônica, elétrica, hidráulica e instalação para suportar aparelhos de ar condicionados, devendo o imóvel estar localizado próximo a pontos de recolhimento das taxas da Agência (bancos e/ou casas lotéricas), incluso a manutenção preventiva e corretiva, despesas municipais como IPTU, taxa de coleta de lixo e pintura na fachada padrão da Agência IDARON, no Distrito de Boa Vista do Pacarana/**RO**, para locação pelo período de 12 meses.

PROCESSO SEI: 0015.011886/2025-14

DATA PRA ENTREGA: Até o dia 09/10/2026.

LOCAIS DE ENTREGA: GECC - IDARON, sito a sito à Rua Padre Chiquinho, 913, Pedrinhas, ou por meio de SEDEX ao endereço supracitado ou E-mail: contratos.idaron@gmail.com.

Porto Velho - RO, 06 de outubro de 2026.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 77343156

Portaria nº 763 de 07 de outubro 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 **JEFFERSON MARCOS NOTARIO BARBOSA,** Gerente de Programa CDS-05, para responder com as suas atribuições pela Coordenadoria Administrativa Financeira, no **período de 08.10.2026 a 24.10.2026,** em substituição ao titular **MARCOS ANTONIO FONTOURA**, Coordenador de Administração e Finanças CDS-10, considerando o período de férias do titular.

JULIO CESAR ROCHA PERES

Presidente

Protocolo 77425461

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 998/**2026**

Processo Administrativo SEI 0028.021496/2026-94

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado SÍTIO CAPIXABA, LOTE 13, localizado no município de Nova União/RO, **CAR: RO-1101435-1F468704E11C4610917DA918D0B367C4**, possuindo uma área total de **97.9455 hectares.**

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **2,0119 hectares** em Área de Preservação Permanente e, **18,5574 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório de Monitoramento a SEDAM/RO, a cada 02 (dois) anos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso;

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TC

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

JOCELENE C. R.CPF/Nº XXX.897.992-XX

Protocolo 77386276

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 1012/**2026**

Processo Administrativo SEI 0028.013519/2026-97

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado SÍTIO PANTANAL, LOTE 15 - GLEBA 20-H, localizado no município de Nova União/RO, **CAR: RO-1101435-CE144E5FD1C14D6981383FBFDC44F148**, possuindo uma área total de **97.3205 hectares.**

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **4,1641 hectares** em Área de Preservação Permanente e, **31,3976 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório de Monitoramento a SEDAM/RO, a cada 02 (dois) anos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso;

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TC

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

JOÃO J. DE M.CPF/Nº XXX.801.596-XX

Protocolo 77383870

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nº 164/2026DO PROCESSO Nº 1801/01371/2004/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor **Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o ENCERRAMENTO do processo administrativo de licenciamento nº 1801/01371/2004do empreendimento **G.O. DE SOUZA - ME ,** localizado na Avenida Tancredo Neves, Setor Industrial 03, nas coordenadas 9°25’5,3"S - 61º58'16,8"O, no município de **MACHADINHO DO OESTE/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **02.849.325/0001-79,** contendo 384 folhas, com fulcro Despacho n° 844/COLMAMP/2026 a fl. 384 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS

Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM

Protocolo 77290011

TERMO DE ENCERRAMENTO
Nº 165/2026DO PROCESSO Nº 1801/00135/2021/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor **Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o ENCERRAMENTO do processo administrativo de licenciamento nº 1801/00135/2021do empreendimento **TOQUIO FÁBRICA DE PORTAS E JANELAS LTDA ,** localizado na Estrada da Linha União, Km 1,5, Anexo B, Setor Industrial nas coordenadas 10°12’16.2"S - 63º50'58.9"O, no município de **BURITIS/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **38.279.650/0001-90,** contendo 307 folhas, com fulcro Despacho n° 852/COLMAMP/2026 a fl. 307 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS
Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM

Protocolo 77325321

TERMO DE ENCERRAMENTO
Nº 166/2026DO PROCESSO Nº 1801/01111/2016/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor **Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o ENCERRAMENTO do processo administrativo de licenciamento nº 1801/01111/2016do empreendimento **MERIDIAN MINERAÇÃO JABURI S.A ,** localizado no Lote 20, 21, 24, 50, 51, 52 e 43 da Gleba 03; Lote 30, 47 e 46 da Gleba 04; PA cachoeira, zona rural, coordenadas 60º 42’ 32,63’’ W e 11º 33’ 51,53’’ S, no município de **ESPIGÃO DO OESTE/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **07.324.592/0002-27,** contendo 613 folhas, com fulcro Parecer Técnico n° 1750/COLMAMP/2026 a fl. 612-613 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS
Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM

Protocolo 77353434

TERMO
Nº 167/2026 DE SUSPENSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO Nº 1801/00839/2008/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS,** torna público a **SUSPENSÃO** da **Licença de Operação n° 157940** do processo nº **1801/00839/2008** concernente ao empreendimento **BRITAMAR EXTRAÇÃO DE PEDRAS E AREIA LTDA** inscrito no CNPJ sob nº 09.355.594/0001-28 localizado no Rodovia RO – 383, KM 05, Lote 54, Gleba 14, Setor Rolim de Moura, Zona Rural, referente à Poligonal do Processo ANM nº 886.067/2003, no município de **SANTA LUZIA D'OESTE/RO**, com fulcro no Despacho nº 854/COLMAMP/2026 a fl. 1.132 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,

Publique-se,

Cumpra-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS
Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 77354153

TERMO DE ENCERRAMENTO
Nº 168/2026DO PROCESSO Nº 1801/01576/2017/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor **Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS**, torna público o ENCERRAMENTO do processo administrativo de licenciamento nº 1801/01576/2017do empreendimento **FAQUEADOS GUABIROBA COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA LTDA-ME,** localizado no Rua da Beira, s/n°, Distrito de Vista Alegre do Abunã, nas coordenadas 9°39'41.97"S 65° 44'20.17"O, no município de **PORTO VELHO/RO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº **27.752.372/0001-20,** contendo 404 folhas, com fulcro Despacho n° 859/COLMAMP/2026 a fl. 404 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,
Publique-se,
Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS
Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental – SEDAM

Protocolo 77366392

TERMO
Nº 169/2026 DE SUSPENSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO DO PROCESSO Nº 1801/03968/2007/COLMAM/SEDAM

A **SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL**, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental **MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS,** torna público a **SUSPENSÃO** da **Licença de Operação n° 158865** do processo nº **1801/03968/2007** concernente ao empreendimento **COOPERATIVA DOS GARIMPEIROS DO RIO MADEIRA - COOGARIMA** inscrito no CNPJ sob nº 05.972.820/0001-69 localizado no Leito do Rio Madeira na Confluência entre o Rio Madeira e Castanho, distrito do Abunã, Zona Rural, Poligonal ANM n° 886.910/1998 a 886.930/1998, no município de **PORTO VELHO/RO**, com fulcro no Parecer Técnico nº 1755/COLMAMP/2026 a fl. 3.338-3.356 dos autos.

Dê-se ciência ao empreendedor,
Publique-se,
Cumpra-se.

RODRIGO QUEIROZ PAPAFANURAKIS
Coordenador de Licenciamento e Monitoramento Ambiental – COLMAM
MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 77381819

Portaria nº 389 de 06 de outubro de 2026

O Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo nº 52 do Decreto nº 14.143, de 18 de março de 2009, combinado com o artigo 1º do Decreto 10851 de 29.12.2003, sendo o que consta no processo nº 0028.018072/2026-42.

R E S O L V E:

Art.1º - Fica concedido a Sr.ª MARIA CRISTINA FARIA Função: Auxiliar de Atividade Administrativa, CPF:xxx.782.972.xx, um crédito em regime de adiantamento na importância de R$ 2.000,00 (dois mil reais), para atender as despesas, com material de consumo, ocorrendo despesa por conta do orçamento do corrente exercício, Projeto Atividade **18.122.1015.2087-FEPRAM**, Elemento de Despesa**: 3390-30** para fins mencionados nas Notas de Empenho nº s 1021, e **Plano de Aplicação**.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Art. 2º - O prazo de aplicação do adiantamento de que trata o artigo precedente, será de 60 (Sessenta), a contar da data do **Deposito da Ordem Bancária** – **OB**, e o prazo para prestação de contas será de 05 (cinco)dia útil do mês seguinte ao da realização das despesas.

Art. 3º - Ao responsável pela aplicação do adiantamento, caberá fazer pessoalmente a sua comprovação na forma estabelecida nas normas do **DECRETO Nº 10851 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003.**

Art. 4º - O serviço de Contabilidade da Controladoria Geral do Estado efetuara os registros competentes a caracterização da responsabilidade do agente e o Controle Interno/SEDAM fará as conferencia comprobatórias da aplicação do adiantamento conforme Resolução 06/2011/CGE.

ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
3390-30	R$ 2.000,00
TOTAL	**R$ 2.000,00**

Marco Antônio Ribeiro de Menezes Lagos
Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 77369248

EXTRATO
TERMO DE COMPROMISSO Nº 1006/2026
Processo administrativo SEI 0028.017783/2026-08

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado FAZENDA ÁGUA BOA - GLEBA UATURUMBÓ, localizado no município de Castanheiras, **CAR**:**RO-1100908-1C5850A0ECB6469AB3D2B734BF01FCD6**, com área total de 129,0997 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **1,1870 hectares** em Área de Preservação Permanente e **29,5138 hectares** em Área deReserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

ADEMA K.CPF/nº XXX.016.469-XX

Protocolo 77294070

EXTRATO
TERMO DE COMPROMISSO Nº 984/2026

Processo administrativo SEI 0028.016723/2026-60

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTE 07 (PARTE), GLEBA 15, SETOR SETOR RIO BRANCO III, localizado no município de São Miguel do Guaporé, **CAR**:RO-1100320-08A2135243E34A9D865A8313197113CB, com área total de 50,1848 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **0,6939 hectares** em Área de Preservação Permanente e **2,0212 hectares** em Área de Reserva Legal , mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

LUIZ A. L. C.CPF/nº XXX.501.762-XX

Protocolo 77296901

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 846/2026

Processo administrativo SEI 0028.025647/2024-11

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado SITIO BOA VISTA LINHA 12 LOTE 01 GLEBA 12, localizado no município de Cacoal, **CAR**:RO-1100049-B7E33BADEFAA4FE6815A9D6E1E18950B, com área total de 4,1766 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **0,0515 hectares** em Área de Preservação Permanente, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

NIVALDO R.CPF/nº XXX.347.602-XX

Protocolo 77300534

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 968/2026

Processo administrativo SEI 0028.020958/2026-56

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado SITIO CAPIXABA LT- 644 /A GL-02 PA. MACHADINHO, localizado no município de Machadinho do Oeste, **CAR**:RO-1100130-0E60463B7CE7463E9142A8AD252FFC27, com área total de 27,2423 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **0,3712 hectares** em Área de Preservação Permanente e **8,2147 hectares** em Área de Reserva Legal , mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

MARILZA C. S.CPF/nº XXX.389.382-XX

MARLONI R. F.CPF/nº XXX.376.902-XX

Protocolo 77357341

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 980/2026

Processo administrativo SEI 0028.014558/2025-21

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTE RURAL Nº 02-A, GLEBA 08, P.F. CORUMBIARA, localizado no município de Vilhena, **CAR**:RO-1100304-9EE34652464846D4AACF89B52C735C2C, com área total de 292,8495 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **0,3770 hectares** em Área de Preservação Permanente e **2,8519 hectares** em Área deReserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada,

aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório de Monitoramento a SEDAM/RO, a cada 02 (dois) anos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

CELSO G. K.CPF/nº XXX.024.722-XX

Protocolo 77358500

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 834/2026

Processo administrativo SEI 0028.012874/2024-87

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTE 02-A1, GLEBA 14, localizado no município de Cacoal, **CAR**:RO-1100049-16C8A1650C684506BEE9A1B8406BBA01, com área total de 14,8830 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **0,9405 hectares** em Área de Preservação Permanente, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

ALDAIR Z. S.CPF/nº XXX.420.002-XX

Protocolo 77359311

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 922/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Processo administrativo SEI 0028.012783/2024-41

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado SITIO BOA VISTA Lote 10 J Gleba 12, localizado no município de Cacoal, **CAR**:RO-1100049-4428E8E18BD94998982AD483A93C5EA7, com área total de 13,1892 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **1,5994 hectares** em Área de Preservação Permanente, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

JOÃO B. M. R.CPF/nº XXX.735.422-XX

Protocolo 77360243

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 982/2026

Processo administrativo SEI 0028.008666/2026-45

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado FAZENDA AMERICANA - LOTE61 - GLEBA NOVA CALIFÓRNIA, localizado na cidade de Porto Velho, **CAR**:RO-1100205-6377F3BD6D90440A8C815BC56664A2F7, com área total de 99,8083 hectares.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **1,5994 hectares** em Área de Preservação Permanente, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório final das atividades desenvolvidas demonstrando o integral cumprimento dos compromissos pactuados e os resultados obtidos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso.

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

SERGIO A. P. B. CPF/nº XXX.063.242-XX

Protocolo 77361003

EXTRATO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 996/**2026**

Processo Administrativo SEI 0028.008114/2026-37

OBJETO: Firmar Termo de Compromisso de adesão ao Programa de Regularização Ambiental - PRA, Art. 59, parágrafo 2º da Lei Federal nº 12.651/2012, do imóvel rural denominado LOTE 98- GLEBA 07- PF GUAJARÁ- MIRIM - SETOR LACERDA E ALMEIDA, localizado no município de Novo Horizonte do Oeste, **CAR:RO-1100502-64971997D4FB4CCC8775B34E32C3DEF2**, possuindo uma área total de **500,6101 hectares.**

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Do Compromissário:

Promover a recuperação de **36,9760 hectares** em Área de Reserva Legal, mediante recuperação, conforme o Projeto de Recuperação de Área Degradada e/ou Alterada, aprovado pela SEDAM/RO;

Apresentação do Relatório de Monitoramento a SEDAM/RO, a cada 02 (dois) anos;

Cumprir rigorosamente as orientações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo, que passam a integrar o presente Termo de Compromisso;

Do Compromitente:

Promover o acompanhamento e monitoramento, via sensoriamento remoto, do cumprimento das obrigações assumidas no Termo de Compromisso;

Em caso de descumprimento do pactuado no Termo de Compromisso, irá promover a aplicação as multas e demais sanções previstas na Cláusula 9ª do referido Termo.

DAS PENALIDADES EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DO TC

Pagamento de multa no valor de 50 (cinquenta) Unidades Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF/RO por hectare ou fração de área pendente de regularização ambiental;

Retomada do Processo Administrativo do órgão ambiental autuante;

AS PARTES QUE ASSINAM:

Compromitente:

MARCO ANTONIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS - Secretário de Estado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental

Compromissário:

JOSÉ M. T.CPF/Nº XXX.775.667-XX

Protocolo 77381236

Portaria nº 391 de 07 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 41, da Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de nomeação de 27 de março de 2023, Ed. 59 de 29.03.2023.

CONSIDERANDO o Decreto n.º 26.869/2022, que institui o Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico, o Sistema de Compensação de Horas e o Escritório Remoto - Home Office no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

CONSIDERANDO a Portaria n.º 353/2024, publicada no DIOF. n° 169 de 09/09/2024, que dispõe sobre os requisitos e diretrizes específicas para o trabalho remoto na Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.

CONSIDERANDO o Memorando nº 4/2026/SEDAM-GEDPC ID (77055889), Plano de Trabalho ID (77056136) e Autorização SEDAM-DIREX ID (77345220), contido nos autos do processo SEI/RO n° 0028.006969/2024-61.

R E S O L V E:

Art. 1º. **AUTORIZAR,** a servidora **ANA LÚCIA AMORIM DE OLIVEIRA SILVA,** Federal à Disposição do Estado, ocupante do Cargo de Direção Superior - (CDS) de Assessor IV, matrícula ******293, com lotação na Coordenadoria de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Controle Interno, para exercer suas funções em regime **Híbrido**, conforme previsto no Decreto n.º 26.869/2022 e na Portaria n.º 353/2024.

Parágrafo único - O período em que a servidora será assegurada na inclusão do **Regime Híbrido é de 28/09/2026 a 26/12/2026,** permitida a renovação, desde que se cumpra o ART. 8° do DECRETO N° 26.869, DE 26 DE JANEIRO DE 2022.

Art. 2º. O regime híbrido de trabalho compreenderá a alternância entre o trabalho remoto e o presencial, conforme estipulado no inciso I do Art. 6º da Portaria n.º 353/2024, sendo obrigatório o comparecimento presencial por, no mínimo, dois dias por semana.

Art. 3º. O controle de frequência da servidora será realizado por meio do Sistema de Ponto Eletrônico, conforme estabelecido no Decreto n.º 26.869/2022, com a devida compensação de horas quando necessário.

Art. 4º. A servidora deverá cumprir os requisitos estipulados no Art. 8º da Portaria n.º 353/2024, em especial:

I – Previsão de ganho de eficiência e qualidade decorrente da presença flexível;

II – Manutenção de residência no Estado de Rondônia;

III – Acessar diariamente os sistemas institucionais e o e-mail funcional;

IV – Comparecer presencialmente nos dias acordados e em ocasiões exigidas pela administração.

Art. 5º. O Chefe Imediato da Unidade de Execução será responsável pelo monitoramento do desempenho da servidora no regime híbrido e pelo cumprimento da compensação de horas, podendo, a qualquer momento, revogar essa autorização em conformidade com o parágrafo único do Art. 8º da Portaria n.º 353/2024.

Art. 6º. Fica autorizado a renovação mediante apresentação mensal dos relatórios de produtividade, respectivamente do Plano de Trabalho autorizado pelo chefe imediato e autorizo de um membro gestor da pasta.

Art. 7º. Esta portaria será registrado no Sistema e-Estado, para fins de comprovação das atividades, sendo este sistema oficial para fins de registro de informação da servidora.

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

MARCO ANTÔNIO RIBEIRO DE MENEZES LAGOS

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 77429076

Portaria de férias nº 14548 de 07 de outubro 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) **BEATRIZ FERNANDA RAMOS,** SEDAM - Assessor IV - CDS-04 *, matrícula ******872, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(01/10/2026 a 30/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(30/09/2026 a 29/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

JANAYNA PUPP

Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC65209

Portaria de férias nº 14549 de 07 de outubro 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/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **CATLEN BEATRIZ CARVALHO GADELHA,** SEDAM - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula ******733, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, originalmente marcadas para o**08/09/2026 a 17/09/2026**e que foram interrompidas a contar do dia**08/09/2026 a 17/09/2026,**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de **14/10/2026 a 23/10/2026.**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC65210

Portaria de férias nº 14550 de 07 de outubro 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) **FRANCISCO SONE NOGUEIRA DA SILVA,** SEDAM - Gerente de Património e Almoxarifado - CDS-06 *, matrícula ******238, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(01/02/2026 a 10/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (20/05/2026 a 29/05/2026) e (21/10/2026 a 30/10/2026),**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 (20/05/2026 a 29/05/2026) e (04/11/2026 a 13/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC65211

Portaria de férias nº 14551 de 07 de outubro 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 26/08/2026 a 04/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JAQUELINE DA SILVA NOGUEIRA**, **SEDAM - Chefe de Divisão - CDS-04 ***, matrícula ******283, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(26/08/2026 a 04/09/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC65212

Portaria de férias nº 14552 de 07 de outubro 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) **JOYCE SALOMAO FAGUNDES,** SEDAM - Assessor VI - CDS-06 *, matrícula ******049, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(22/04/2026 a 01/05/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/09/2026 a 09/10/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(22/04/2026 a 01/05/2026) e (01/07/2026 a 10/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC65213

Portaria de férias nº 14553 de 07 de outubro 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) **RAPHAEL HONORATO DA SILVEIRA,** CHEFE DE DIVISAO , matrícula ******151, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(08/01/2026 a 17/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (02/09/2026 a 11/09/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(08/01/2026 a 17/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2026 a 22/10/2026) e (03/11/2026 a 12/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC65214

Portaria de férias nº 14554 de 07 de outubro de 2026.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

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) **TATIANA PLASTER CABRAL,** CASA CIVIL - Assessor III - CDS-03 *, matrícula ******335, pertencente ao quadro de servidores de Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental, do(s) período(s) de**(15/09/2026 a 29/09/2026) e (09/12/2026 a 23/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(21/09/2026 a 05/10/2026) e (09/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

JANAYNA PUPP
Coordenadora de Gestão de Recursos Humanos

Protocolo DOC65215

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR

Portaria nº 89 de 06 de outubro de 2026

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 42 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017 e de acordo com o Memorando (76789592), e as Informações (76863506, 76995119,76956695) constante no Processo SEI nº 0038.000767/2026-59.

RESOLVE:

I - **CONCEDER** ao servidor relacionado abaixo, a fruição de **folga compensatória**, sem prejuízo da sua remuneração, por ter realizado trabalho extraordinário, na Escalada para a 42ª Edição do Arraial Flor do Maracujá – 2026 demandadas por essa Superintendência Estadual de Turismo.

SERVIDOR	MATRÍCULA	DATA DA FRUIÇÃO
DEBORA CAROLINE DE OLIVEIRA CARVALHO	******183	28/09/2026
GABRIEL CAUA SOUZA RODRIGUES	******749	21/09/2026
LEIDIANE FREITAG NEPOMUCENO	******903	30/09/2026

GILVAN JOSE PEREIRA JUNIOR
Superintendente Estadual de Turismo - SETUR
Matricula:*******121

Protocolo 77383341

AVISO

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO CONVIDA todas as empresas especializadas em **Produtos Alimentícios Regionais**, para participar de processo de dispensa de licitação, conforme art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, parapara atender a Superintendência Estadual do Turismo - SETUR/RO, localizada no Município de Porto Velho/RO.

O Termo de Referência deverá ser solicitado através do e-mail: **seturcompras@gmail.com**

As propostas deverão ser encaminhadas ao e-mail acima mencionado, impreterivelmente até **às 13h30min** (horário local) do **dia 09/10/2026.**

Publique-se.

Gilvan José Pereira Junior
Superintendente Estadual de Turismo – SETUR/RO

Protocolo 77414677

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

Portaria nº 419 de 05 de outubro de 2026

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEOSP, nomeado por meio de Decreto publicado na Edição n.º 191, de 05 de outubro de 2026, do Diário Oficial do Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71 da Constituição do Estado de Rondônia e pelo art. 41 da Lei Complementar n.º 965, de 2017,

CONSIDERANDO o Termo de Referência (77079226), que tem por finalidade estabelecer as diretrizes, normas, procedimentos, especificações técnicas e serviços a serem executados, bem como informar as legislações pertinentes e suas respectivas alterações;

CONSIDERANDO o Termo de Contrato n.º 1082/2025/PGE-SEOSP (77079234), do Processo SEI n.º 0069.001885/2025-36, cujo objeto consiste na prestação de serviços especializados em estudos prévios, perfuração e instalação de poços tubulares profundos, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, sistema hidráulico complementar, mão de obra e licenciamentos necessários ao pleno funcionamento dos poços, conforme Termo de Referência, planilhas e cronograma físico-financeiro;

CONSIDERANDO que a contratada é a empresa **PERFUGEL PERFURAÇÕES GEOLÓGICAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 02.765.312/0001-11, com sede na Rua Alferes Marcílio Machado, n.º 600, Bairro Tingui, CEP n.º 82.600-140, Curitiba/PR;

CONSIDERANDO o Relatório (76171959), que expõe fatos relacionados ao descumprimento e ao atraso na entrega dos serviços, bem como a necessidade de maior instrução processual para a apuração dos fatos e adoção das providências cabíveis;

CONSIDERANDO o Despacho SEOSP-GAB (77203007), que expressa a necessidade de adequada instrução processual, a fim de que seja apurado o eventual descumprimento das obrigações contratuais e, por consequência, avaliadas as sanções previstas no contrato;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para, sem prejuízo de suas atribuições e observada a legislação vigente, procederem à apuração dos fatos relacionados à conduta da empresa **PERFUGEL PERFURAÇÕES GEOLÓGICAS LTDA**, já qualificada nos autos, mediante a elaboração de relatório destinado a subsidiar as providências administrativas cabíveis:

I – **DAVI MARTINS GONÇALVES**, Assessor X, matrícula ***.***.513;

II – **CLICIE ANNE BARBOSA DE FREITAS**, Assessora VIII, matrícula ***.***.232; e

III – **GEOVANNA DE LIMA SIQUEIRA**, Assessora VIII, matrícula ***.***.507.

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

De ciência. Publique-se. Cumpra-se.

FABRÍCIO DA SILVA LEME
Diretor Executivo

Protocolo 77328761

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER

ATO Nº 203/2026/DER-GECON

Porto Velho, 28 de setembro de 2026.

Em cumprimento ao disposto no art. 41 da Instrução Normativa nº 13/TCE-RO/2004, bem como em conformidade com o Decreto Estadual nº 26.165/2021 e demais normas aplicáveis, e tendo como base o Parecer nº 1405/2026/DER-CI (73635137), **HOMOLOGO COM RESSALVAS** a Prestação de Contas Final do **Convênio nº 124/2022/PGE-DER**, firmado com a **Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO**, referente ao processo administrativo nº 0009.073713/2022-26, cujo objeto consiste na **reconstrução/recuperação de trechos atingidos pelas enchentes em zona urbana e rural.**

EDER ANDRÉ FERNANDES DIAS
Diretor – Geral - DER/RO
THAÍS FERNANDA THOMAZZONI

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias – DER/RO

Protocolo 77108080

EXTRATO

1- EXTRATO: Termo de Adesão e Declaração de não duplicidade ao Fundo para Infraestrutura de Transporte e Habitação -FITHA. **2- MUNICÍPIO**: MACHADINHO DO OESTE/RO. **3- RESPASSE:** R$ 4.267.799,22 (quatro milhões, duzentos e sessenta e sete mil setecentos e noventa e nove reais e vinte e dois centavos), observados os critérios de distribuição aprovados pelo Conselho Administrativo do FITHA. **4- PROCESSO:** 0009.007656/2026-11. **5-DATA DA ASSINATURA:** 06.10.2026.

Protocolo 77359609

ORDEM DE SERVIÇO

O **DIRETOR-GERAL ADJUNTO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES – DER**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 965, de 20 de dezembro de 2017, publicada no DOE n.º 238, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar n.° 1.180, de 14 de março de 2023, publicada na Edição 49, de 15 de março de 2023 e Decreto de 05.06.2025, publicado no DOE Nº.105 de 05.06.2025, autoriza:

Empresa: **SOUZA AGENCIA E CONTRUÇÕES LTDA;**

Endereço: Rua Sucupira, 4197, Bairro Nova Floresta no Município de Porto Velho/RO;

CNPJ: 05.195.016/0001-10;

Contrato: Termo de Contrato 940 (76201860), celebrado em 08/09/2026.

Valor do contrato: R$639.585,47 (seiscentos e trinta e nove mil quinhentos e oitenta e cinco reais e quarenta e sete centavos);

Prazo de execução: 90 (noventa) dias contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviço;

Objeto: Contratação de empresa de engenharia especializada para a construção de galeria de concreto do tipo Bueiro Duplo de Concreto Celular, com dimensões 3,0m x 3,0m, drenagem superficial e passeio, na rodovia RO-470, na estância turística de Ouro Preto/RO.

Conforme exposto acima, este Departamento **AUTORIZA INICIAR** a referida obra, a partir do dia **05/10/2026**.

Porto Velho-RO, data e hora certificada.

L. CAROLINA LISOWSKI
Engenheira Civil
Coordenadora/CPPOO/DER-RO
ANDERSON DIAS
Diretor-Geral Adjunto/DER-RO
SANDRA REGINA DOS SANTOS SOUZA
Representante Legal da Contratada

Protocolo 77364036

Portaria de férias nº 14505 de 07 de outubro 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) **DAIENNE MANTHAY POTIN,** DER - Assessor IX - CDS-09 *, matrícula ******739, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de**(06/01/2026 a 15/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/06/2026 a 17/06/2026) e (22/09/2026 a 01/10/2026),**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 (08/06/2026 a 17/06/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026).**

Publique-se.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Porto Velho - RO 07/10/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC65166

Portaria de férias nº 14506 de 07 de outubro 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 23/09/2026 a 28/09/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **EDMILSON HOBOLD MACHADO**, **DER - Gerente Regional - CDS-08 ***, matrícula ******889, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(23/09/2026 a 02/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC65167

Portaria de férias nº 14507 de 07 de outubro de 2026.

O(A) DIRETORA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) PORTARIA de 10/05/2022,publicada no DOE n.87, de 11/05/2022.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/10/2026 a 14/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FELIPE ALEXANDRE SOARES DE OLIVEIRA**, **DER - Chefe de Núcleo de Laboratório - CDS-01 ***, matrícula ******793, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/10/2026 a 14/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC65168

Portaria de férias nº 14508 de 07 de outubro 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.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 26/09/2026 a 01/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **JOAO GUILHERME TORRES MACHADO SANTANA**, **DER - Chefe de Seção de Cálculos - CDS-03 ***, matrícula ******803, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(22/09/2026 a 01/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC65169

Portaria de férias nº 14510 de 07 de outubro 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) **ROSANA CARDOZO,** AUXILIAR OFICIAL MANUTENÇÃO, matrícula ******652, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes, do(s) período(s) de**(02/01/2026 a 11/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/03/2026 a 25/03/2026) e (04/11/2026 a 13/11/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/01/2026 a 11/01/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (16/03/2026 a 25/03/2026) e (14/12/2026 a 23/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

ELIZA ELIS HENZ
DIRETORA EXECUTIVA

Protocolo DOC65170

AVISO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Diretor-Geral do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes – DER/RO, **TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS**, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a Contratação de empresa especializada para a capacitação e desenvolvimento de 03 (três) servidores do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes de Rondônia (DER/RO), lotados na Área Técnica, sendo 02 (dois) Engenheiros e 01 (um) Desenhista, para participação no curso "Summit Elite Obras Públicas: A Reforma Tributária e a Nova Engenharia de Custos", a ser realizado nos dias 19, 20 e 21 de outubro de 2026, na modalidade presencial, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, com carga horária total de 24 horas, em razão dos fundamentos expostos no Processo Administrativo n.º 0009.009995/2026-31, bem como no Parecer Referencial n.º 2/2024/PGE-GAB exarado pela Procuradoria-Geral do Estado, que opinou favoravelmente quanto à viabilidade jurídica, dessa forma, no uso das atribuições legais, **HOMOLOGO** a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, em favor da empresa:

1. CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.859.951/0001-62**,** no valor total de R$ 15.076,50 (quinze mil, setenta e seis reais e cinquenta centavos)**.**

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Nos termos do art. 72 da Lei n.º 14.133/2021, **RATIFICO** a presente contratação, em favor da empresa CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.859.951/0001-62**,** no valor total de R$ 15.076,50 (quinze mil, setenta e seis reais e cinquenta centavos), por meio de inexigibilidade de licitação, na forma do art. 74, inciso III, alínea "f", da referida Lei, tendo em vista a demonstração da legalidade do procedimento e a observância aos princípios que regem a Administração Pública.

ANDERSON DIAS
Diretor-Geral Adjunto

Protocolo 77313652

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER

Portaria de férias nº 14546 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Vice-Presidente, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 02 de agosto de 2023 de 02/08/2023,publicada no DOE n.Edição 146 de 03 de agosto de 2023, de 03/08/2023.

RESOLVE:

INTERROMPER a contar de 05/10/2026 a 24/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **VILANIR VIEIRA DE LIMA**, **TÉCNICO DO REGISTRO DO COMÉRCIO**, matrícula ******405, pertencente ao quadro de servidores de Junta Comercial do Estado de Rondônia, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/10/2026 a 24/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

EDER NEVES FALCAO
Vice-Presidente

Protocolo DOC65207

Portaria de férias nº 14547 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Vice-Presidente, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 02 de agosto de 2023 de 02/08/2023,publicada no DOE n.Edição 146 de 03 de agosto de 2023, de 03/08/2023.

RESOLVE:

REMARCAR o gozo de férias do (a) servidor (a) **ELAINE DE SOUZA,** TÉCNICO DO REGISTRO DO COMÉRCIO, matrícula ******161, pertencente ao quadro de servidores de Junta Comercial do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (07/12/2026 a 26/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(02/02/2026 a 11/02/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (31/12/2026 a 19/01/2027).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

EDER NEVES FALCAO
Vice-Presidente

Protocolo DOC65208

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPEM

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **0017.001565/2026-72**
INTERESSADO (A): VALTENCIR RODRIGUES DA SILVA **E** ROSIVAL FERREIRA PEREIRA
VALOR: **R$ 2.002,50 (Dois mil e dois reais e cinquenta centavos) para cada servidor.**
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 VALTENCIR RODRIGUES DA SILVA **E** ROSIVAL FERREIRA PEREIRA, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27.02.2014, conforme Parecer nº 258/2026/IPEM-CI de 29 de setembro 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)VALTENCIR RODRIGUES DA SILVA **E** ROSIVAL FERREIRA PEREIRA no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro

MARCELO SILVA DOS SANTOS
Presidente - IPEM/RO
Assinado Digitalmente

Protocolo 77334220

FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS E À PESQUISA - FAPERO

Portaria de férias nº 14504 de 07 de outubro 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) **CLELIA SOUZA MACIEL,** FAPERO - Assessor V - CDS-05, matrícula ******673, 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**(20/07/2026 a 29/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (08/09/2026 a 17/09/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(20/07/2026 a 29/07/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (13/10/2026 a 22/10/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

MARIA DIONEIA NOGUEIRA DA SILVA OLIVEIRA
Gerente do Departamento Administrativo e Financeiro-FAPERO

Protocolo DOC65165

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN

Portaria nº 1626 de 06 de outubro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.017398/2026-41;

Resolve:

Art. 1º **Compor,** até a efetivação da locação, Comissão de Locação de Imóvel, sem ônus, com a finalidade de buscar, avaliar, vistoriar e emitir laudo acerca das possíveis propostas a serem apresentadas, visando dar continuidade aos trâmites para locação de imóvel para abrigar a Ciretran no Município de Parecis.

Art. 2º **Designar** os servidores abaixo relacionados para integrarem a presente Comissão, na qualidade de Membros, sob a Presidência do primeiro:

I - **LEANDRO VASCONCELOS ANUNCIADO,** matrícula n. ******199;

II - **MAYCON BRENDO DOS SANTOS COSTA,** matrícula n. ******828;

III - **SAIMON DA CUNHA SAMPAIO MACEDO**, matrícula n. ******307.

Art. 3º Fica revogada a Portaria n. 1026, de 1º de julho de 2026 (73952949).

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 77348024

Portaria nº 1628 de 06 de outubro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA – DETRAN/RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.009871/2026-17;

Resolve:

Art. 1º **Compor,** até a efetivação da locação, Comissão de Locação de Imóvel, sem ônus, com a finalidade de buscar, avaliar, vistoriar e emitir laudo acerca das possíveis propostas a serem apresentadas, visando dar continuidade aos trâmites para locação de imóvel para abrigar a Ciretran no Município de Primavera de Rondônia.

Art. 2º **Designar** os servidores abaixo relacionados para integrarem a presente Comissão, na qualidade de Membros, sob a Presidência do primeiro:

I - **LEANDRO VASCONCELOS ANUNCIADO,** matrícula n. ******199;

II - **MAYCON BRENDO DOS SANTOS COSTA,** matrícula n. ******828;

III - SAIMON DA CUNHA SAMPAIO MACEDO, matrícula n. ******307.

Art. 3º Fica revogada a Portaria n. 1236, de 10 agosto de 2026 (75328217).

Art. 4º Esta portaria entra em vigor nesta data.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 77348895

Portaria nº 1629 de 06 de outubro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.020541/2024-11;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo de Cooperação Numerado n. 30/2025/PGE-DETRAN (0058529284), celebrado entre o Detran/RO e o TCE/RO, conforme segue:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
MARJORIE LAGOS TIOSSI	******860	GESTORA
LUCAS COSTA PEREIRA MATIAS	******829	GESTOR INTERINO
DANÚBIA CRISTINA SOUZA DE ALMEIDA	******882	FISCAL
LUZIE SANTOS BOTELHO	******660	

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

RONALDO DE SOUSA SAVARIS	******504	FISCAL INTERINO
SYDNEY EDUARDO REGO MAIO FILHO	******672	

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 842, de 26 de maio de 2026 (72644914).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a contar de 1º/10/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 77363820

Portaria nº 1634 de 06 de outubro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.338024/2021-52,;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo de Cooperação n. 004/2022/PGE-DETRAN (0031900347), celebrado entre o Detran/RO e a Superintendência Regional de Polícia Federal em Rondônia - SR/PF/RO, conforme segue:

SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	FUNÇÃO
MARJORIE LAGOS TIOSSI	******860	GESTORA
LUCAS COSTA PEREIRA MATIAS	******829	GESTOR INTERINO
ALINE ALMEIDA RODRIGUES (CORGERAL)	******109	FISCAL
THAISE VASCONCELOS CARVALHO (CORGERAL)	******756	FISCAL INTERINA

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 1966, de 21 de outubro de 2025 (0065627438).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a contar de 1º/10/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 77375230

EXTRATO

EXTRATO DO 11° TACNT N. 047/2016

ADITANTES: DETRAN/RO e GIOVANA ROBERTA DOS SANTOS (CPF sob n. ***.983.642-**).

OBJETO: Fica prorrogada o prazo de vigência do CONTRATO N. 047/2016 por mais 12 (doze) meses, a contar de **28/9/2026**, nas mesmas condições preestabelecidas. Acrescenta-se à descrição do objeto a especificação do registro imobiliário da locação conforme **Matrícula n. 12.320**, do **Ofício de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civil das Pessoas Jurídicas e Tabelionato de Protesto de Títulos da Comarca de Espigão D'Oeste/RO** e **Cadastro Municipal n. 11381** (76681101/ 76681105)**.** O valor mensal do contrato passa a ser R$ 13.975,25 (treze mil novecentos e setenta e cinco reais e vinte e cinco centavos) e o valor anual do contrato será R$ 167.703,00 (cento e sessenta e sete mil setecentos e três reais).

PROCESSO SEI N. 0010.025458/2017-17

ASSINAM:

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

GIOVANA ROBERTA DOS SANTOS

Representante da Contratada

Protocolo 77346027

Portaria nº 1631 de 06 de outubro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar N. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo N. 0010.060386/2024-75;

Resolve:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do Termo de Cooperação Numerado N. 1/2025/PGE-DETRAN (ID 0056150520), celebrado entre o Detran/RO e o Ministério Público Federal/RO, conforme segue:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
LUCAS COSTA PEREIRA MATIAS	******829	GESTOR
MARJORIE LAGOS TIOSSI	******860	GESTORA INTERINA
DANÚBIA CRISTINA SOUZA DE ALMEIDA (CORENACH/DTH)	******882	FISCAL
LUCAS WASHINGTON MUZI MIRANDA (CORENAVAM/DTV)	******845	
SYDNEY EDUARDO REGO MAIA FILHO (CORENACH/DTH)	******672	FISCAL INTERINO
MARCIELA ZEMKE MONTANARI (CORENAVAM/DTV)	******589	

Art. 2º Fica revogada a Portaria N. 826, de 25 de maio de 2026 (ID 72586161).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a contar de 1º/10/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 77369396

EXTRATO

EXTRATO DO 16° TACNT N. 033/2011

ADITANTES: DETRAN/RO e J.F. PARTICIPAÇÕES LTDA (CNPJ n. 10.503.926/0001-53).

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato n. 033/2011 por mais 3 (três) meses, a contar de 3/10/2026, nas mesmas condições preestabelecidas. O valor mensal do contrato passará a ser R$ 28.837,65 (vinte e oito mil, oitocentos e trinta e sete reais e sessenta e cinco centavos), e o valor total previsto do aditivo contratual é de R$ 84.806,85 (oitenta e quatro mil, oitocentos e seis reais e oitenta e cinco centavos).

PROCESSO SEI N. 0010.026783/2017-99

ASSINAM:

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

JOSÉ AUGUSTO FERNANDES JUNIOR

Representante da Contratada

Protocolo 77346256

Portaria de férias nº 14462 de 06 de outubro 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:

INTERROMPER a contar de 05/10/2026 a 24/10/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FLAVIO MOURA SILVA**, **DETRAN - Assessor I - CDS - 01 ***, matrícula ******032, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/10/2026 a 24/10/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 06/10/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC65155

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria de férias nº 14461 de 06 de outubro 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:

INTERROMPER a contar de 05/10/2026 a 03/11/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **FLAVIO MOURA SILVA**, **DETRAN - Assessor I - CDS - 01 ***, matrícula ******032, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(05/10/2026 a 03/11/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 06/10/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC65157

Portaria de férias nº 14448 de 06 de outubro 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:

INTERROMPER a contar de 17/08/2026 a 26/08/2026, por motivo de superior interesse público o gozo de férias do servidor **ADRIANO ESCOBAR CORDEIRO**, **AUXILIAR EM FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**, matrícula ******284, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de **2026**, marcadas anteriormente no período de **(17/08/2026 a 26/08/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 06/10/2026.

TAINA SERNALDO FRITZ MELO
Diretora de Gestão de Pessoas, do Departamento Estadual de Trânsito

Protocolo DOC65159

Portaria nº 1625 de 06 de outubro de 2026

A DIRETORA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 8, de 5 de janeiro de 2026 (67923605), e conforme o Processo n. 0010.031797/2026-15;

Resolve:

Art. 1º **Designar** o servidor EDUARDO KENEDY COELHO, estatutário, matrícula n. ******075, para responder, em substituição à servidora EDCLÉIA DE OLIVEIRA JUCÁ, matrícula n. ******599, pelo cargo de Presidente de Comissão de Penalidade de Condutores do Interior, CDS-05, conforme abaixo:

PERÍODO	AUSÊNCIA LEGAL	QUANTIDADE DE DIAS	ID

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

23/9/2026 a 25/9/2026, 28/9/2026 a 1º/10/2026 e 05/10/2026	Folga por doação de sangue	8	77206398

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria n. 8, de 5 de janeiro de 2026

Protocolo 77347215

Portaria nº 1630 de 06 de outubro de 2026

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar N. 1.209, de 18 de dezembro de 2023, art. 16 e seus incisos, e conforme o Processo n. 0010.370694/2021-63;

Resolve:

Art. 1º **Designar** servidores nas funções de Gestores e Fiscais do TERMO N. ACCOOPTEC/008/DETRAN/PGE/2023 (0041680891), celebrado entre o Detran/RO e a Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Rondônia **-** SPRF/RO, conforme segue:

SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
MARJORIE LAGOS TIOSSI	******860	GESTORA
LUCAS COSTA PEREIRA MATIAS	******829	GESTOR INTERINO
DANUBIA CRISTINA SOUZA DE ALMEIDA (CORENACH)	******882	FISCAL
MARCIELA ZEMKE MONTANARI (CORENAVAM)	******589	
RONALDO DE SOUSA SAVARIS (CORENAVAM)	******504	FISCAL INTERINO
SYDNEY EDUARDO REGO MAIA FILHO (CORENACH/DTH)	******672	

Art. 2º Fica revogada a Portaria n. 839, de 26 de maio de 2026 (72640866).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a contar de 1º/10/2026.

SANDRO RICARDO ROCHA DOS SANTOS

Diretor-Geral

Protocolo 77365795

Portaria nº 1670 de 07 de outubro de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO, no uso de suas atribuições delegadas sob a Portaria n. 17, de 5 de janeiro de 2026 (67935427); e

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, o Decreto n. 25.394, de 11/09/2020, e conforme Processo n. 0010.030660/2026-43;

Resolve:

Art. 1º Interromper, a contar de 10/8/202626 a 19/8/2026, por motivo de superior interesse público, o gozo de férias do servidor DELKER KLEMES MIRANDA NOBRE, Agente de Trânsito Operacional, matrículas n. ******017, pertencente ao quadro de servidores de Departamento Estadual de Trânsito, referente ao exercício de 2026, marcadas anteriormente no período de **10/8/202626 a 19/8/2026.**

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

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 77427610

Portaria nº 1662 de 07 de outubro de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17, de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.031294/2026-40;

Resolve:

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
RAFAEL MASCARENHAS BARROS matrícula: n. ******455	2025/2026	20	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025 INTERRUPÇÃO n. 13768 de 15/9/2026	8/9/2026	27/9/2026

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

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 77419253

Portaria nº 1659 de 07 de outubro de 2026

A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS DO DETRAN-RO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria de Delegação n. 17, de 5 de janeiro de 2026 (67935427);

Considerando o Decreto n. 23.273, de 15/10/2018, e Decreto n. 25.394, de 11/9/2020, e conforme Processo n. 0010.033209/2026-88;

Resolve:

Art. 1º **Converter** o gozo de férias em pecúnia de servidor(a) pertencente ao Quadro de Pessoal do Detran/RO, conforme os termos seguintes:

SERVIDOR(A)	EXERCÍCIO	QUANT. DIAS	PORTARIAS	PERÍODO	
				INÍCIO	FINAL
FÁBIO JOSÉ DE OLIVEIRA MONTEIRO matrícula n. ******502	2025/2026	10	CONCESSÃO n. 14097 de 5/11/2025 INTERRUPÇÃO n. 13430 de 9/9/2026	8/9/2026	17/9/2026

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

TAINÃ SERNALDO FRITZ MELO

Diretora de Gestão de Pessoas

Protocolo 77416949

ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - EMATER

Portaria nº 1066 de 06 de outubro de 2026

O Diretor Presidente da Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia - EMATER-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos Art. 6 e 7 do Decreto nº 22911 de 07/06/2018, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, Edição nº 103, e Decreto de nomeação de 02.07.2026, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia ed. suplementar nº 126 de 02.07.2026;

Considerando o Processo SEI nº 0011.008527/2026-09;

Resolve:

Art. 1º.Conceder aos servidores estaduais da CASA CIVIL lotados na EMATER-RO - Escritório Local de Buritis, 03(três) dias de Folgas Compensatórias, abaixo especificados.

NOME	CARGO	DIAS
Adecleito Ferreira da Silva	Assessor XI	07, 08 e 09/10/2026
Brian João Costa de Faria	Assessor IV	26, 27 e 29/10/2026
Ecivaldo Barrozo de Oliveira	Assessor IV	07, 08 e 09/10/2026

Alessandro Pedralli da Silva

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Diretor Presidente

Protocolo 77353011

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.008038/2026-49 - A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia –EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor do servidor Eduardo Augusto Veras Marti, R$ 667,50 no período de 26 a 27/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 77416673

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo 0011.007379/2026-05 - A Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Rondônia –EMATER-RO, pelo presente instrumento, reconhece e homologa a prestação de contas de Diárias em favor do servidor Joana Rodrigues Pereira da Silva R$ 222,50 no período de 03/08/2026, de acordo com o Decreto nº 18.728, de 27 de Março de 2014. Alessandro Pedralli da Silva - Presidente

Protocolo 77426683

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS - IPERON

Resolução N. 49/2026/IPERON-DIREX

Aprova a atualização do Manual e Mapeamento de Processos de Aposentadoria no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

A DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 93, inciso III, da Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a elaboração e atualização das diretrizes e procedimentos relativos à concessão de benefícios de aposentadoria, em consonância com as disposições normativas vigentes e com as boas práticas de gestão previdenciária, especialmente aquelas estabelecidas pela Portaria MPS nº 185/2015 e pela Portaria MTP nº 1.467/2022, visando ao aprimoramento, à padronização e à segurança dos procedimentos adotados no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social;

CONSIDERANDO a Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO, que estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO, que dispõe sobre as diretrizes para a responsabilização de agentes públicos em face da inexistência ou inadequado funcionamento do Sistema de Controle Interno de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1/2020/IPERON-GAB, que institui o Sistema de Controle Interno no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon;

CONSIDERANDO a apresentação das ações de implementação da gestão de riscos, avaliação dos sistemas de controle interno e mapeamento das três linhas de defesa, em consonância com o Decreto 23.277/2018 e com a Decisão Normativa do TCE-RO nº 2/2016;

CONSIDERANDO a implantação do SISPREV, objeto do Processo SEI nº 0016.002968/2024-87, e as consequentes adequações operacionais e sistêmicas nos procedimentos e fluxos relacionados à concessão e ao processamento dos benefícios previdenciários, cuja implementação deverá ser observada pelo Controle Interno e pela Auditoria Interna nas respectivas análises de conformidade, sem prejuízo da estrita observância da legislação previdenciária vigente, dos atos normativos aplicáveis e dos procedimentos formalmente estabelecidos pelo Iperon;

CONSIDERANDO o objetivo de garantir a agilidade e a otimização dos trâmites dos processos de aposentadoria, decorrente da necessidade de redução do período de duração do processo e de facilitação do seu acesso e da governança;

CONSIDERANDO a deliberação contida na 8ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva do Iperon, ocorrida em 14 de agosto de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar**, na forma do Anexo Único desta Resolução, a atualização do Manual e Mapeamento de Processos de Aposentadoria no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Art. 2º Fica revogada a Resolução n. 12/2024/IPERON-DIREX.

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

Porto Velho, 6 de outubro de 2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

ANEXO ÚNICO

EXECUTORES DO PROCESSO

Unidades	**Descrição**
Equipe de Atendimento - IPERON-EQATE	Recebe os processos de concessão de aposentadoria via sistema eletrônico oriundos do Poder Executivo, bem como os encaminhados pela Equipe de Protocolo, procedendo à análise documental, à elaboração do checklist e à notificação do órgão de origem em caso de pendências.
Unidades Regionais do Iperon	Recebe e autua o requerimento de revisão de aposentadoria, relacionando-o ao respectivo processo de concessão
Equipe de Protocolo - IPERON-EQPROTO	Recebe os processos oriundos do Tribunal de Justiça, do Ministério Público e da Defensoria Pública, encaminhados via SEI Federação, bem como formaliza no sistema eletrônico a documentação recebida por e-mail nos casos da Assembleia Legislativa e do Tribunal de Contas do Estado, submetendo os autos à Equipe de Atendimento.
Gerência de Cadastro - IPERON-GECAD	Verifica o cadastro do segurado, analisa a simulação das regras de aposentadoria aplicáveis e à instrução do relatório técnico preliminar do processo de concessão do benefício.
Gerência de Acompanhamento de Benefícios - IPERON-GADEB	Realiza a análise médico-pericial, o estudo social, a avaliação biopsicossocial e a emissão de pareceres técnicos nos processos de aposentadoria de sua competência.
Gerência de Previdência - IPERON-GEPREV	Analisa a conformidade do processo de benefício e realiza as notificações ao beneficiário quanto ao saneamento ou opções sobre regras de aposentadoria, se for o caso.
Equipe de Cálculo - IPERON-EQCAL	Elabora planilha de proventos nos termos da regra de aposentadoria definida, bem como dos requerimentos de revisão pertinentes.
Procuradoria do Estado Junto ao Iperon - PGE-IPERON	Análise jurídica sobre a concessão do benefício de aposentadoria, e manifestações quando consultada sobre revisões e retroativos de benefícios.
Presidência - IPERON-PRES	Responsável pela deliberação sobre a informação jurídica, autorização do processamento do benefício, emissão do ato concessório e implantação em folha de pagamento, bem como, pela assinatura conjunta com diretor de previdência no ato concessório processado diretamente pelo Iperon, ou pela assinatura no ato de ratificação ou do extrato de divergência nos processos dos poderes e órgãos autônomos geridos pela descentralização.
Diretoria de Previdência - IPERON-DIPREV	Responsável por supervisionar, coordenar e controlar as atividades de caráter previdenciário, bem como, autorizar conjuntamente com a Presidência a implantação do benefício e revisões.
Controle Interno - IPERON-CI	Emite parecer de conformidade, relatando toda análise quanto à regularidade ou não do processo.
Equipe de Benefício - EQBEN	Elabora o ato concessório de aposentadoria nos termos das informações contidas no processo eletrônico, bem como ratifica, se for o caso. Após a concessão, remete o processo ao Tribunal de Contas para registro do ato.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Gerência de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas - GEFPAP	Efetua a implantação em folha de pagamento de inativos, observando e analisando os autos sobre a regularidade processual para implantação de benefícios, de revisões e de retroativos.
Gerência de Compensação Previdenciária - GECOMP	Remete, processa e acompanha as solicitações de compensações previdenciárias, nos benefícios que envolvem averbações de Certidões de Tempo de Contribuição - CTC.
Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica - COPLAG	Responsável pela certificação de disponibilidade financeira nos processo de revisão de benefícios, quanto aos retroativos, previamente à liquidação em folha de pagamento.

APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado com o objetivo de fornecer diretrizes claras e atualizadas para a concessão de benefícios de aposentadoria, alinhando-se às mais recentes disposições normativas e às melhores práticas de gestão previdenciária.

A atualização deste manual é fundamentada nas diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 185/2015 do Ministério da Previdência Social e pela Portaria nº 1.467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência (MTP). Essas portarias visam a modernização e certificação institucional dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) da União, Estados e Municípios, promovendo uma gestão mais eficiente, transparente e segura para os segurados, bem como o cumprimento dos requisitos legais dos procedimentos adotados, respectivamente.

O manual está estruturado para oferecer uma visão abrangente e detalhada dos processos de aposentadoria, desde a recepção da solicitação inicial no Iperon até a concessão final do benefício, preservando, contudo, os procedimentos internos do Poder Judiciário, o Ministério Público e o Tribunal de Contas quanto à descentralização de créditos orçamentários do Iperon, empenho, liquidação e pagamento dos benefícios previdenciários, de que trata o art. 23 da Lei Complementar n. 1.100 de 18 de outubro de 2021.

O Iperon está comprometido com a excelência na prestação de serviços previdenciários. Este manual reflete nosso compromisso em proporcionar um atendimento de alta qualidade, garantindo que os direitos dos servidores públicos sejam respeitados e que o processo de aposentadoria seja conduzido de maneira justa, transparente e eficiente.

Os proventos serão pagos ao servidor público participante do sistema previdenciário, nos termos do que dispõem a Constituição Federal de 1988 - CF/88 e suas alterações, especialmente as Emendas Constitucionais – EC, a saber: nº 20 de 1988; nº 41 de 2003; nº 47 de 2005; nº 70 de 2012, nº 88 de 2015 e nº 103 de 2019, bem como a Lei nº. 9.717 de 1988 e normas locais do Estado de Rondônia como Emenda Constitucional 146, de setembro de 2021 e a Lei Complementar 1.100, de 18 de outubro de 2021, podendo ser nas seguintes modalidades:

Para o segurado:

- Aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho;
- Aposentadoria compulsória;
- Aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição;
- Aposentadoria voluntária de professor;
- Aposentadoria dos ocupantes dos cargos de policial civil, policial legislativo, policial penal e agente de segurança socioeducativo;
- Aposentadoria voluntária de servidor com deficiência; e
- Aposentadoria voluntária de servidor exposto a agentes nocivos à saúde.

Regulamentação:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
Decreto Estadual n° 27.338/2022;
Instrução Normativa n° 013/2004/TCERO;
Decreto Estadual n° 23.482, de 28 de dezembro 2018;
Lei Federal n° 9.796, de 05 de maio de 1999;
Decreto Federal n° 3.112, de 06 de Junho de 1999;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Portaria nº 1.467/MTP, de 02 de junho de 2022;
Portaria n° 6.209/MPAS, de 16 de dezembro de 1999;
Emenda Constitucional n° 103/2019;
Emenda Constitucional Estadual n° 146/2021; e
Lei Complementar Estadual n° 1.100, de 18 de outubro de 2021.

Objetivo

Dar transparência por meio da presente resolução quanto ao procedimento dos processos de concessão de aposentadoria, o qual deve ser tramitado de forma célere e eficiente, visando, assim, dar maior segurança ao pretenso beneficiário.

Termos utilizados:

- Segurados: aposentados, servidores públicos civis, mesmo licenciados, titulares de cargos efetivos de todos os Poderes, Órgãos autônomos, entidades autárquicas e fundacionais.
- Beneficiários: segurados e dependentes;
- Aposentadorias: forma de aposentadoria concedida ao beneficiário que completou a idade e tempo de contribuição exigida na legislação conforme a modalidade do benefício;
- Tempo de contribuição: considera-se tempo de contribuição o tempo na qual houve exercício do serviço abrangido pela Previdência Social, descontados os períodos legalmente estabelecidos como suspensão do contrato de trabalho, de interrupção de exercício e de desligamento da atividade.

PROCESSO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA

Equipe de Protocolo - EQPROTO

Recebe os processos oriundos do Tribunal de Justiça, do Ministério Público e da Defensoria Pública, tramitados via SEI Federação, bem como, nos casos da Assembleia Legislativa e do Tribunal de Contas do Estado, recepcionados via e-mail, formaliza no sistema eletrônico a documentação recebida, submetendo os autos à Equipe de Atendimento - EQATE.

Equipe de Atendimento - EQATE e Unidades Regionais do Iperon

Recebe os processos via sistema eletrônico oriundos do Poder Executivo e os processos encaminhados pela EQPROTO, distribuindo entre as regionais a atribuição dos processos para verificação;

Procede à análise documental e elabora o checklist de aposentadoria;

Em caso de inconformidade documental, notifica o Poder/Órgão de origem com a especificação das pendências, por meio de despacho ou ofício;

Em caso de conformidade, emite o checklist documental com análise de conteúdo e suficiência das informações constantes dos documentos e despacha ao setor competente conforme o tipo de aposentadoria;

Realiza verificação cadastral (dados pessoais e funcionais), além dos procedimentos previstos no manual operacional de atendimento do Iperon;

Encaminha os autos à GADEB para atendimento e posterior envio à GECAD nas seguintes hipóteses:

- aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho para análise do laudo pericial;
- aposentadoria de servidor com deficiência, para realização de avaliação biopsicossocial multidisciplinar;
- aposentadoria por exposição a agentes nocivos à saúde, para emissão de parecer médico conclusivo quanto ao LTCAT e PPP emitido pelo órgão de origem.

Nos demais tipos de aposentadoria, submete diretamente à GECAD para prosseguimento.

Gerência de Acompanhamento de Benefícios - GADEB

Processos de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho

Recebe os processos encaminhados pela EQATE, realiza a análise da documentação médico-pericial, e instrui o processo verificando sua conformidade com a legislação vigente;

Constatada a necessidade de complementação da instrução processual ou o descumprimento de requisito legal, devolve os autos ao Poder ou Órgão de origem para saneamento;

Estando o processo em conformidade, emite parecer técnico e encaminha os autos à GECAD.

Processos de aposentadoria do servidor com deficiência

Recebe os processos encaminhados pela unidade demandante e submete o servidor à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, para fins de classificação da deficiência, nos termos da legislação vigente, e instrução do processo de aposentadoria;

Concluída a avaliação, emite o laudo biopsicossocial e encaminha os autos à GECAD.

Processos de aposentadoria por exposição a agentes nocivos

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Recebe os processos encaminhados e realiza a análise documental médico-ocupacional pertinente, emitindo parecer médico conclusivo quanto ao atendimento dos requisitos legais quanto aos laudos periciais;
Havendo necessidade de complementação da instrução processual, devolve os autos ao Poder ou Órgão de origem para saneamento;
Estando o processo em conformidade, emite parecer médico conclusivo e encaminha os autos à GECAD.

Gerência de Cadastro - GECAD

Recebe o processo da EQATE/Regionais ou da GADEB, conforme o caso;
Analisa a simulação de regra de aposentadoria, com a respectiva instrução e análise documental, e elabora o relatório técnico preliminar;
Do relatório técnico preliminar, devem constar conforme o caso:

I - Histórico funcional;
II - Requisitos da regra de aposentadoria;
III - Composição remuneratória e fundamentos;
IV - Acumulação de cargos, se aplicável;
V - Acumulação de benefícios, se aplicável;
VI - Aplicação de teto constitucional sobre o benefício e sobre a acumulação, se aplicável;

Excepcionalmente, em caso de dúvida processual ou jurídica, bem como, de não enquadramento à regra de concessão, submete para manifestação superior ou consulta jurídica;
Em caso de instrução regular, envia o processo à EQCAL.

Equipe de Cálculos - EQCAL

Elabora as planilhas de cálculo dos proventos de aposentadoria, observando as regras constantes do Relatório Técnico Preliminar emitido pela Gerência de Cadastro - GECAD, bem como, a composição remuneratória constante no contracheque ativo do servidor, as verbas que compõem a base de incidência da contribuição previdenciária, em conformidade com a legislação vigente sobre o cargo e com a regra de aposentadoria aplicável ao caso concreto;
Concluídos os cálculos, encaminha-se os autos à Gerência de Previdência - GEPREV para notificação da parte interessada, quando necessário e adoção das providências subsequentes.

Gerência de Previdência - GEPREV

Promove a notificação da parte interessada para que tome ciência da regra de aposentadoria identificada ou, quando cabível, exerça o direito de opção entre as regras de aposentadoria para as quais preencha os requisitos legais, bem como para que se manifeste sobre quaisquer questões que demandem sua anuência ou esclarecimentos complementares, no prazo de 10 (dez) dias;
Após o atendimento da notificação pela parte interessada, os autos serão encaminhados à Procuradoria-Geral do Estado junto ao Iperon (PGE-IPERON) para análise jurídica, quando se tratar de matéria relacionada à concessão do benefício ou à definição da regra de aposentadoria aplicável;
Tratando-se de matéria diversa, os autos serão encaminhados à Diretoria de Previdência (DIPREV) para análise e deliberação das providências cabíveis;
Após a emissão da decisão administrativa, constatada hipótese de acumulação de benefícios, promoverá a comunicação à instituição competente, mediante ofício, instruído com a manifestação do beneficiário e a documentação pertinente à concessão do benefício, para as providências pertinentes;
Havendo necessidade de complementação documental ou saneamento de pendências identificadas durante a instrução processual, a GEPREV promoverá a notificação da parte interessada ou do órgão de origem, conforme o caso, acompanhando o cumprimento das diligências até a regularização dos autos.

Procuradoria do Estado junto ao Iperon - PGE-IPERON

Recebe e atribui processo para análise jurídica;
Efetua análise jurídica sobre a concessão do benefício de aposentadoria, encontrando inconsistências remete à DIPREV para saneamento;
Elabora manifestação jurídica quanto ao direito ao benefício e encaminha à Presidência para decisão.

Presidência do Iperon - IPERON-PRES

O Gabinete recebe o processo e o Presidente delibera sobre o pedido de aposentadoria do servidor, a autorização do processamento do benefício, a emissão do ato concessório e a implantação em folha de pagamento;
Em seguida, o Gabinete envia à DIPREV para providências correlatas.

Diretoria de Previdência - IPERON-DIPREV

Toma ciência do teor da decisão proferida pela Presidência, para conhecimento e adoção das providências correlatas;
Em havendo necessidade de saneamento, encaminha ao setor ou órgão competente;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Caso a Decisão tenha indeferido o requerimento de aposentadoria, encaminha Ofício ao órgão de origem para conhecimento da Decisão, bem como à GEPREV para notificação da parte interessada;
Caso a Decisão tenha deferido o requerimento de aposentadoria, encaminha os autos ao Controle Interno para análise de conformidade.

Controle Interno - IPERON-CI

Realiza análise de conformidade;
Se os autos estiverem em conformidade, encaminha à EQBEN;
Se os autos não estiverem em conformidade, encaminha à DIPREV para providências de saneamento.

Equipe de Benefícios - EQBEN

Recebe o processo e, com base nas informações e documentos constantes dos autos do processo SEI, analisa a conformidade prévia à elaboração do ato.
Caso verificada inconsistência no processo retorna os autos à DIPREV para saneamento;
Verificada a conformidade dos autos, o responsável elabora as respectivas minutas dos atos concessórios de aposentadoria;
Após, o servidor diverso do responsável pela elaboração, analisa a conformidade das minutas elaboradas de atos concessórios;
Após verificação de conformidade, inclui as minutas dos atos no bloco de assinatura do Presidente do Iperon e, posteriormente, da autoridade máxima do respectivo Poder ou Órgão, para as providências de assinatura e formalização;
Após assinatura, o responsável agenda a publicação do ato concessório no DIOF-RO, considerando a efetivação de seus efeitos ao primeiro dia do mês subsequente, com publicação no primeiro dia útil;
Em caso de atos que possuam PRAZOS JUDICIAIS a serem cumpridos, a publicação no DIOF-RO será feita a qualquer tempo com o intuito de cumprir o prazo judicial, com posterior encaminhamento à PGE-IPERON para conhecimento e autuação nos autos judiciais;
Em caso de RATIFICAÇÃO de benefícios de aposentadorias concedidos por Poder ou Órgão descentralizado, o ato é publicado após as assinaturas conjuntas, no DIOF-RO, e remete os autos ao Poder ou Órgão de origem;
Em caso de divergência entre a decisão Iperon e do órgão de origem descentralizado, emite EXTRATO DE DIVERGÊNCIA, remetendo os autos ao Poder ou Órgão de origem, e ao TCE/RO para análise definitiva;
Nos demais casos, após as assinaturas, e concomitante ao agendamento e publicação, encaminha à GEFPAP para procedimento de inclusão em folha de pagamento do benefício;
Após o benefício incluído em folha, submete o ato concessório ao TCE/RO para registro, no mês subsequente;
Alimenta base de dados de atos emitidos no mês.

Gerência de Folha de Pagamento de Inativos e Pensionistas - GEFPAP

Recebe o processo da EQBEN, ressalvados os casos de ratificação de benefício cujo pagamento permaneça sob responsabilidade do Poder ou Órgão de origem;
Verifica a presença do ato concessório publicado, da decisão autorizativa, da planilha de proventos e das demais informações necessárias à implantação do benefício em folha de pagamento;
Antes de realizar qualquer lançamento no sistema de folha de pagamento, elabora a minuta de Autorização de Pagamento, contendo:

I - Identificação do beneficiário;
II - Fundamento legal;
III - Modalidade da aposentadoria;
IV - Competência prevista para inclusão em folha;
V - Valor bruto do montante do benefício; e,
VI - Demais informações necessárias ao processamento financeiro;

Disponibiliza a Autorização de Pagamento aos ordenadores de despesa competentes, ficando vedado o início dos lançamentos em folha antes de sua regular assinatura e juntada ao processo;
Após as assinaturas da Autorização de Pagamento, atribui o processo ao servidor responsável técnico pela implantação do benefício;
O servidor responsável pelo lançamento atualiza as informações cadastrais e funcionais do beneficiário, cria ou regulariza a matrícula e o vínculo de aposentado e realiza a implantação dos proventos no sistema de folha de pagamento, em conformidade com o ato concessório, a planilha de proventos e a Autorização de Pagamento;
Realiza consulta no sistema de folha de pagamento para identificar eventual acumulação de benefícios previdenciários;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Em caso positivo, verifica a ocorrência de atingimento do teto constitucional na somatória dos benefícios mantidos no âmbito da folha de pagamento gerida pelo Iperon, promovendo, quando identificada a acumulação sem as devidas providências de aplicação de redutores e/ou abatimento do teto constitucional, encaminha à DIPREV para prosseguimento da análise e adoção das medidas de saneamento cabíveis, conforme o caso;

Concluídos os lançamentos, o servidor responsável emite a Certidão de Implantação, registra as providências realizadas e junta ao processo os relatórios ou comprovantes extraídos do sistema de folha de pagamento;

Após, o processo será atribuído a servidor distinto daquele que realizou o lançamento, para conferência independente da implantação;

O servidor responsável pela conferência verificará a correspondência entre os dados constantes do ato concessório, da decisão, da planilha de proventos, da Autorização de Pagamento e dos registros efetuados no sistema de folha;

Constatada alguma divergência, o processo será devolvido ao servidor responsável pelo lançamento para correção, com a indicação das inconsistências identificadas;

Verificada a conformidade na implantação, o servidor responsável pela conferência registrará a validação e assinará a Certidão de Implantação, em conjunto com o servidor responsável pelo lançamento;

A implantação será incluída no controle mensal da GEFPAP, para acompanhamento e consolidação das movimentações realizadas na respectiva competência;

Após a certificação da implantação e a juntada dos documentos comprobatórios, a GEFPAP concluirá as providências de sua competência no processo.

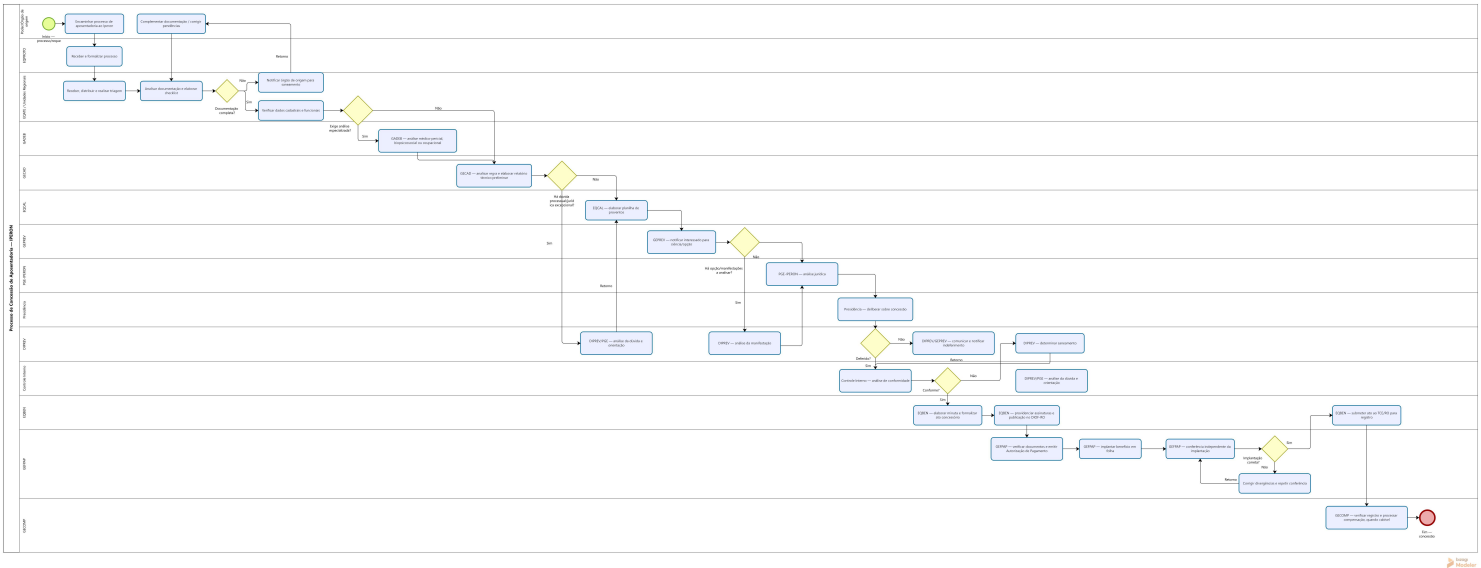
Gerência de Compensação Previdenciária - GECOMP

Verifica a publicação de registro dos atos pelo TCE/RO via DOe-TCERO, e realiza os registros nos controles do Iperon, juntando o respectivo ato de registro no processo de concessão, não havendo averbação anterior, conclui o processo;

Em caso de processo com averbação de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), após o registro do benefício pelo TCE/RO, submete o pedido de compensação previdenciária via sistema e acompanha o processamento da solicitação.

Assim que ocorrer a homologação da compensação, junta-se o comprovante no processo SEI.

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE APOSENTADORIA



PROCESSO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA

Equipe de Atendimento - EQATE e Unidades Regionais do Iperon

Recebe e autua o requerimento de revisão de aposentadoria pelo aposentado ou por seu procurador, com a formalização de novo processo no sistema eletrônico;

Relaciona com o respectivo processo de concessão de aposentadoria originário;

Não localizado o processo de concessão originário no sistema eletrônico, solicita à EQBEN a digitalização dos autos físicos e o relacionamento ao processo instaurado para revisão do benefício;

Encaminha os autos de revisão à DIPREV para instrução inicial.

Diretoria de Previdência - IPERON-DIPREV

Analisa o requerimento e instrui preliminarmente os autos;

Em caso de insubsistência do pedido ou quando este se mostrar totalmente alheio à modalidade de concessão da aposentadoria objeto da análise, fundamenta o respectivo despacho de indeferimento e encaminha à GEPREV para

notificação da parte interessada, acompanhando o prazo para eventual manifestação e adoção das demais providências;

Em caso de subsistência do pedido, encaminha os autos à EQCAL para elaboração de planilha de proventos atualizada.

Equipe de Cálculos - EQCAL

NA IMPLANTAÇÃO DA REVISÃO:

Elabora a planilha de proventos atualizada, mediante deliberação superior, promovendo análise da composição remuneratória do benefício, com a finalidade de verificar a legalidade das parcelas que integram os proventos e sua conformidade com a legislação aplicável.

Após a elaboração da planilha, encaminham-se os autos ao Controle Interno (CI) para emissão do Parecer de Conformidade ou, quando necessária manifestação da parte interessada, encaminham-se os autos à Gerência de Previdência - GEPREV.

NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS:

Após a deliberação da Presidência e a efetiva atualização dos proventos em folha de pagamento, apuram-se os valores retroativos eventualmente devidos em decorrência da revisão concedida.

Havendo diferenças retroativas, elabora a respectiva memória de cálculo, individualizando os valores por competência, com a identificação das parcelas revisadas, dos períodos de referência e dos critérios legais adotados para sua apuração.

A planilha de valores retroativos deverá identificar, no mínimo:

I - Período abrangido pela revisão;

II - Valor anteriormente pago;

III - Valor correto dos proventos em cada competência;

IV - Diferenças mensais apuradas;

V - Valor total bruto devido.

Quando cabível a incidência de atualização monetária e/ou juros de mora, a respectiva memória de cálculo observará os critérios fixados na decisão administrativa e na legislação aplicável.

Concluídos os cálculos, os autos serão encaminhados à Coordenadoria de Planejamento e Gestão Orçamentária - COPLAG para verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, quando necessária à implementação dos efeitos financeiros da revisão com retroativos.

Coordenadoria de Planejamento e Gestão Orçamentária - COPLAG

APENAS NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS

Verifica e certifica a disponibilidade orçamentária e financeira considerando:

I - Impacto financeiro mensal decorrente da revisão do benefício;

II - Valor total dos retroativos apurados;

III - Fonte de recursos e a classificação orçamentária aplicáveis; e

IV - Competência prevista para implementação e pagamento;

Constatada insuficiência de disponibilidade orçamentária ou financeira, ou necessidade de complementação da instrução, encaminha o processo à unidade competente para adoção das providências necessárias;

Verificada a disponibilidade orçamentária e financeira, encaminha o processo ao Controle Interno (CI) para análise de conformidade.

Controle Interno - IPERON-CI

NA IMPLANTAÇÃO DA REVISÃO

Realiza a análise de conformidade da instrução processual, bem como da planilha de proventos atualizada;

Constatada alguma inconsistência, encaminha o processo à unidade responsável para saneamento, de acordo com a natureza da pendência identificada;

Submete o parecer de conformidade quanto à implantação para análise e instrução da DIPREV para fins de deliberação superior;

NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS

No caso de eventuais valores retroativos e após a certificação de disponibilidade orçamentária e financeira emitida pela COPLAG, analisa a conformidade processual e de cálculos de retroativos;

Constatada alguma inconsistência, encaminha o processo à unidade responsável para saneamento, de acordo com a natureza da pendência identificada;

Submete o parecer de conformidade quanto à implantação para análise e instrução da DIPREV para fins de deliberação superior.

Diretoria de Previdência - IPERON-DIPREV

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

NA IMPLANTAÇÃO DA REVISÃO PREVIAMENTE À DELIBERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Verifica a análise de conformidade do controle interno e adota providências em eventual necessidade de saneamento apontado;

Constatada a conformidade processual, encaminha-se à Presidência para deliberação sobre a revisão do benefício.

NA IMPLANTAÇÃO DA REVISÃO APÓS DELIBERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Toma ciência do teor da decisão proferida pela Presidência, para conhecimento e adoção das providências correlatas;

Caso haja necessidade de retificação do ato concessório do benefício, encaminha os autos à EQBEN para publicação do ato e posterior encaminhamento à folha de pagamento, observando em caso de ato originado por Poder ou Órgão descentralizado, a prévia retificação do ato no órgão de origem;

Tratando-se de atualização de proventos que não altere o ato concessório do benefício, encaminha à GEFPAP, que elabora a minuta da Autorização de Pagamento, assinada pelo Presidente do Iperon em conjunto com o Diretor de Previdência, observado o calendário de processamento da folha, implantando a atualização dos proventos;

Em caso de indeferimento, a DIPREV encaminha à GEPREV para notificação da parte interessada, ou, em caso de necessidade de saneamento, adota as providências conforme a deliberação da Presidência.

NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS PREVIAMENTE À DELIBERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Verifica a análise de conformidade do Controle Interno (CI) e adota providências em eventual necessidade de saneamento apontado pelo Controle Interno (CI);

Atestada a conformidade, emite despacho fundamentado para deliberação da Presidência sobre os valores retroativos devidos.

NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS APÓS DELIBERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Toma ciência do teor da decisão proferida pela Presidência, para conhecimento e adoção das providências correlatas;

Caso deferido o pagamento dos valores retroativos, encaminha à GEFPAP para o procedimento de implementação em folha de pagamento;

Em caso de indeferimento, adota as providências administrativas cabíveis, conforme o caso.

Presidência do Iperon - IPERON-PRES

NA IMPLANTAÇÃO DA REVISÃO

Delibera quanto à revisão do benefício;

Submete os autos à DIPREV, para saneamento, se necessário, ou prosseguimento sobre a implantação da revisão, em conformidade com o deliberado.

NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS

Delibera quanto à regularidade e sobre o pagamento dos retroativos;

Submete os autos à DIPREV, para saneamento, se necessário, ou prosseguimento quanto aos retroativos.

Equipe de Benefícios - EQBEN

Nos casos em que seja necessária a retificação do ato, recebe o processo e elabora a minuta retificação do ato concessório nos termos das informações contidas no processo e inclui no bloco de assinatura do Presidente do Iperon e posteriormente da autoridade máxima do Poder ou Órgão.

Após assinatura da retificação do ato concessório, o responsável agenda a publicação no DIOF-RO;

Encaminha à GEFPAP para implantação da atualização dos proventos;

Após a inclusão em folha pela GEFPAP, a EQBEN submete ao TCE/RO para registro da retificação do ato concessório, somente quando houver alteração do seu fundamento legal.

Gerência de Folha de Pagamento de Inativos e Pensionistas - GEFPAP

NA IMPLANTAÇÃO DA REVISÃO

Recebe o processo de revisão acompanhado da decisão administrativa, da planilha de proventos atualizada elaborada pela Equipe de Cálculo - EQCAL e, quando necessária, da retificação do ato concessório devidamente publicada;

Realiza a análise processual e a conferência documental, verificando a existência dos documentos necessários, a conformidade dos cálculos e o atendimento das determinações constantes da decisão administrativa;

A inclusão dos valores deverá observar os prazos estabelecidos no calendário oficial de processamento da folha de pagamento, podendo ser postergada à competência subsequente quando o processo for recebido após o prazo operacional previsto no calendário anual;

Antes de realizar qualquer lançamento no sistema de folha de pagamento, elabora minuta da Autorização de Pagamento, contendo a identificação do beneficiário, o fundamento, a competência prevista para inclusão em folha, o valor bruto mensal do benefício atualizado e as demais informações necessárias ao processamento financeiro;

Disponibiliza a Autorização de Pagamento aos ordenadores de despesa competentes, ficando vedado o início dos lançamentos em folha antes de sua regular assinatura e juntada ao processo;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Após as assinaturas da Autorização de Pagamento, distribui o processo ao servidor responsável pela atualização do benefício;

Após a verificação da autorização, dos prazos operacionais e das incidências legais, o servidor responsável atualizará os dados cadastrais, funcionais e financeiros do beneficiário e realizará os lançamentos no sistema de folha de pagamento;

Os lançamentos deverão corresponder aos valores constantes da planilha de cálculo aprovada e da decisão autorizativa, observadas as competências, as verbas aplicáveis e as retenções tributárias e previdenciárias devidas;

Concluídos os lançamentos, o servidor responsável emitirá certidão específica, registrando as providências realizadas, e juntará ao processo os demonstrativos de cálculo e os comprovantes extraídos do sistema de folha de pagamento;

O processo será atribuído a servidor distinto daquele que realizou os lançamentos, para conferência independente da atualização dos proventos, dos valores retroativos e das incidências de imposto de renda e contribuição previdenciária;

Constatada divergência, o processo será devolvido ao servidor responsável pelo lançamento, com a indicação das inconsistências identificadas, para correção antes do fechamento da folha;

Verificada a conformidade dos lançamentos, o servidor responsável pela conferência registrará a validação e assinará, em conjunto com o servidor responsável pelo lançamento, a respectiva certidão;

Após a certificação e o registro da implantação da revisão nos controles internos da GEFPAP, serão concluídas as providências da unidade no processo, e havendo determinação de apuração de retroativos, submete os autos à EQCAL.

NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS

Recebe o processo com deliberação de valores retroativos, verifica se o processo contém decisão autorizativa expressa da Presidência do Iperon, requisito obrigatório e antecedente à inclusão dos valores em folha de pagamento, ressalvadas as hipóteses em que a legislação ou ato normativo específico atribua competência diversa;

Além das providências do item 9.1.2 a 9.1.12, antes da realização dos lançamentos, a GEFPAP verificará a incidência do imposto de renda e da contribuição previdenciária sobre os valores retroativos, efetuando as retenções legalmente cabíveis de forma individualizada por competência e considerando:

I - Natureza de cada parcela;

II - Período a que os valores se referem;

III - Bases de cálculo e alíquotas aplicáveis em cada competência;

IV - Hipóteses legais de isenção, não incidência ou redução da base de cálculo; e

V - Demais regras tributárias e previdenciárias aplicáveis ao beneficiário e às parcelas pagas.

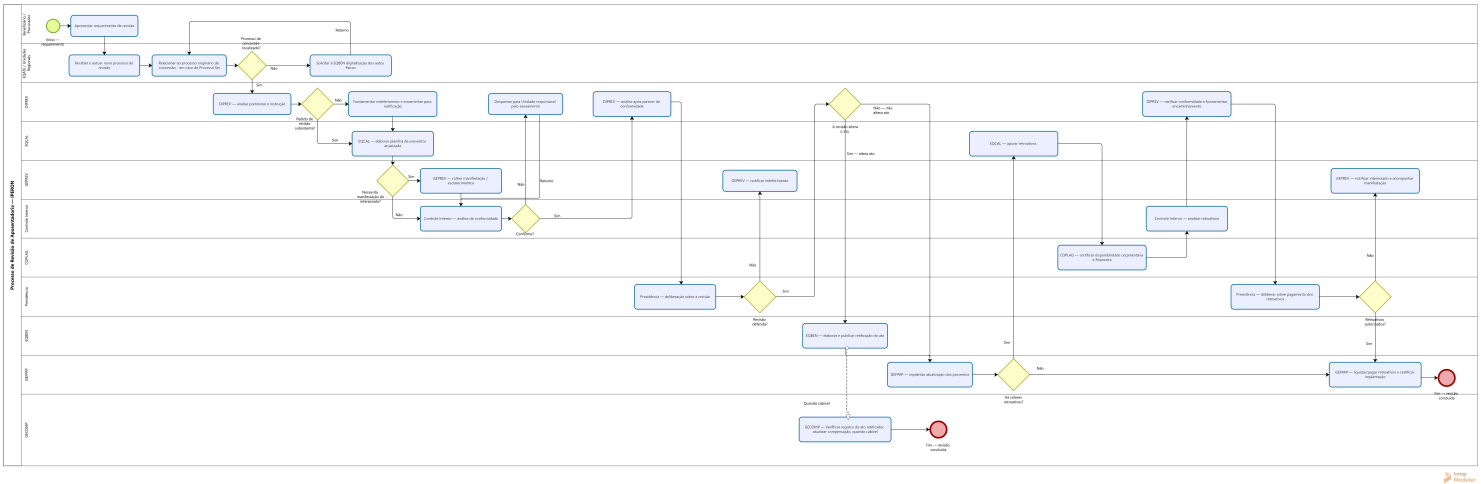
Após a certificação e o registro da implantação dos retroativos nos controles internos da GEFPAP, serão concluídas as providências da unidade no processo.

Gerência de Compensação Previdenciária - GECOMP

Realizada a publicação de registro de revisão dos atos pelo TCE/RO, a unidade realiza os registros nos controles do Iperon, juntando o respectivo ato de registro no processo de concessão, não havendo averbação anterior, conclui o processo;

Havendo compensação no processo originário, submete o cadastro da retificação do benefício no sistema de compensação previdenciária, quando houver alteração da remuneração inicial (Renda Mensal Inicial - RMI).

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE REVISÃO DE APOSENTADORIA



Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Resolução N. 50/2026/IPERON-DIREX

Aprova a atualização do Manual e Mapeamento de Processos de Pensão por Morte no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

A DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 93, inciso III, da Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO a elaboração e atualização das diretrizes e procedimentos relativos à concessão de benefícios de aposentadoria, em consonância com as disposições normativas vigentes e com as boas práticas de gestão previdenciária, especialmente aquelas estabelecidas pela Portaria MPS nº 185/2015 e pela Portaria MTP nº 1.467/2022, visando ao aprimoramento, à padronização e à segurança dos procedimentos adotados no âmbito do Regime Próprio de Previdência Social;

CONSIDERANDO a Decisão Normativa nº 002/2016/TCE-RO, que estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO, que dispõe sobre as diretrizes para a responsabilização de agentes públicos em face da inexistência ou inadequado funcionamento do Sistema de Controle Interno de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1/2020/IPERON-GAB, que institui o Sistema de Controle Interno no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon;

CONSIDERANDO a apresentação das ações de implementação da gestão de riscos, avaliação dos sistemas de controle interno e mapeamento das três linhas de defesa, em consonância com o Decreto 23.277/2018 e com a Decisão Normativa do TCE-RO nº 2/2016;

CONSIDERANDO a implantação do SISPREV, objeto do Processo SEI nº 0016.002968/2024-87, e as consequentes adequações operacionais e sistêmicas nos procedimentos e fluxos relacionados à concessão e ao processamento dos benefícios previdenciários, cuja implementação deverá ser observada pelo Controle Interno e pela Auditoria Interna nas respectivas análises de conformidade, sem prejuízo da estrita observância da legislação previdenciária vigente, dos atos normativos aplicáveis e dos procedimentos formalmente estabelecidos pelo IPERON;

CONSIDERANDO o objetivo de garantir a agilidade e a otimização dos trâmites dos processos de pensões por morte, decorrente da necessidade de redução do período de duração do processo e de facilitação do seu acesso e da governança;

CONSIDERANDO a deliberação contida na 8ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva do Iperon, ocorrida em 14 de agosto de 2026;

RESOLVE**:**

Art. 1º **Aprovar**, na forma do Anexo Único desta Resolução, a atualização do Manual e Mapeamento de Processos de Pensão por Morte no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

Art. 2º Fica revogada a Resolução n. 13/2024/IPERON-DIREX.

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

Porto Velho, 6 de outubro de 2026.

TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA

Presidente do Iperon

ANEXO ÚNICO

EXECUTORES DO PROCESSO

Unidades	**Descrição**
Equipe de Atendimento - IPERON-EQATE	Recepciona o requerimento do pretenso pensionista, formaliza os processos oriundos de atendimento presencial ou de documentação recebida por e-mail, elabora o termo de abertura ou de inclusão de pretensos pensionistas e procede à análise documental com emissão do checklist.
Unidades Regionais do Iperon	Recebe e autua o requerimento de revisão de pensão por morte, relacionando-o ao respectivo processo de concessão.
Gerência de Cadastro - IPERON-GECAD	Analisa a documentação exigida à concessão do benefício de pensão por morte, verifica o cadastro funcional do instituidor e do pretenso pensionista e elabora o relatório técnico preliminar.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Gerência de Acompanhamento de Benefícios - IPERON-GADEB	Realiza a análise médico-pericial, o estudo social, a avaliação biopsicossocial e a emissão de pareceres técnicos nos processos de pensão por morte de sua competência.
Gerência de Previdência - IPERON-GEPREV	Analisa a conformidade do processo de benefício e realiza as notificações ao beneficiário quanto ao saneamento.
Equipe de Cálculo - IPERON-EQCAL	Elabora planilha de proventos nos termos da regra de pensão por definida, bem como dos requerimentos de revisões pertinentes.
Procuradoria do Estado Junto ao Iperon - PGE-IPERON	Análise jurídica da documentação de suporte da concessão do benefício de pensão por morte, e manifestações quando consultada sobre revisões e retroativos de benefícios.
Presidência do Iperon - IPERON-PRES	Responsável pela deliberação sobre a informação jurídica, autorização do processamento do benefício, emissão do ato concessório e implantação em folha de pagamento, bem como, pela assinatura conjunta com chefe de poder no ato concessório processado diretamente pelo Iperon, ou pela assinatura no ato de ratificação ou do extrato de divergência nos processos dos poderes e órgãos autônomos geridos pela descentralização.
Diretoria de Previdência - IPERON-DIPREV	Responsável por supervisionar, coordenar e controlar as atividades de caráter previdenciário, bem como, autorizar conjuntamente com a Presidência a implantação do benefício e revisões.
Controle Interno - IPERON-CI	Emite parecer de conformidade, relatando toda análise quanto à regularidade ou não do processo.
Equipe de Benefício - IPERON-EQBEN	Elabora o ato concessório de pensão por morte nos termos das informações contidas no processo eletrônico, bem como ratifica, se for o caso. Após a concessão, remete o processo ao Tribunal de Contas para registro do ato.
Gerência de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas - IPERON-GEFPAP	Atualiza as informações cadastrais e funcionais, cadastra pensionista (matrícula) e efetua a implantação em folha de pagamento, observando e analisando os autos sobre a regularidade processual para implantação de benefícios, de revisões e de retroativos.
Gerência de Compensação Previdenciária - IPERON-GECOMP	Remete, processa e acompanha as solicitações de compensações previdenciárias, nos benefícios que envolvem averbações de Certidões de Tempo de Contribuição - CTC.
Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica - IPERON-COPLAG	Responsável pela certificação de disponibilidade financeira nos processo de revisão de benefícios, quanto aos retroativos, previamente à liquidação em folha de pagamento.

APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado com o objetivo de fornecer diretrizes claras e atualizadas para a concessão de benefícios de pensão por morte, alinhando-se às mais recentes disposições normativas e às melhores práticas de gestão previdenciária.

A atualização deste manual é fundamentada nas diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 185/2015 do Ministério da Previdência Social e pela Portaria nº 1.467/2022 do Ministério do Trabalho e Previdência (MTP). Essas portarias visam a modernização e certificação institucional dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) da União, Estados e Municípios, promovendo uma gestão mais eficiente, transparente e segura para os segurados, bem como o cumprimento dos requisitos legais dos procedimentos adotados, respectivamente.

O manual está estruturado para oferecer uma visão abrangente e detalhada dos processos de pensão por morte, desde a recepção da solicitação inicial no Iperon até a concessão final do benefício, preservando, contudo, os procedimentos internos do Poder Judiciário, o Ministério Público e o Tribunal de Contas quanto à descentralização de

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

créditos orçamentários do Iperon, empenho, liquidação e pagamento dos benefícios previdenciários, de que trata o art. 23 da Lei Complementar n. 1.100 de 18 de outubro de 2021.

O Iperon está comprometido com a excelência na prestação de serviços previdenciários. Este manual reflete nosso compromisso em proporcionar um atendimento de alta qualidade, garantindo que os direitos dos servidores públicos e seus dependentes sejam respeitados e que o processo de pensão por morte seja conduzido de maneira justa, transparente e eficiente.

Os proventos serão pagos ao beneficiário dependente de servidor público participante do sistema previdenciário, nos termos do que dispõem a Constituição Federal de 1988 - CF/88 e suas alterações, especialmente as Emendas Constitucionais – EC, a saber: nº 20 de 1988; nº 41 de 2003; nº 47 de 2005; nº 70 de 2012, nº 88 de 2015 e nº 103 de 2019, bem como a Lei nº. 9.717 de 1988 e normas locais do Estado de Rondônia como Emenda Constitucional 146, de setembro de 2021 e a Lei Complementar 1.100, de 18 de outubro de 2021.

Regulamentação:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
Lei Federal n° 9.717/1998;
Lei Federal n° 10.887/2004;
Decreto Estadual n° 27.338/2022;
Portaria nº 1.467/MTP, de 02 de junho de 2022;
Instrução Normativa n° 013/2004/TCERO;
Decreto Estadual n° 23.482, de 28 de dezembro 2018;
Decreto Federal n° 10.188, de 20 de dezembro de 2019;
Emenda Constitucional n° 103/2019;
Emenda Constitucional Estadual n° 146/2021;
Lei Complementar Estadual n° 1.100, de 18 de outubro de 2021;
Instrução Normativa PRES/INSS n° 128/2022; e
Decreto Estadual n° 19.163 de 15 de setembro de 2014.

Objetivo

Dar transparência por meio da presente resolução quanto ao procedimento dos processos de concessão de pensão por morte, o qual deve ser tramitado de forma célere e eficiente, visando, assim, dar maior segurança ao pretenso beneficiário.

PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE

Equipe de Protocolo - EQPROTO

Recebe os documentos enviados pelos Correios ou por e-mail, formaliza no sistema eletrônico a documentação recebida, submetendo os autos à Equipe de Atendimento - EQATE;

Equipe de Atendimento - EQATE e Unidades Regionais do Iperon

Recepciona o requerimento do pretenso pensionista, protocolizado mediante formulário padrão nos postos de atendimento da sede ou das regionais, e aqueles autuados pela EQPROTO;

Formaliza o processo de benefício no sistema eletrônico;

Em caso de processo instaurado via Sistema SEI, verifica a existência de processo administrativo já iniciado referente ao mesmo instituidor de cujus, hipótese em que digitaliza a documentação e a inclui nos autos existentes;

Inexistindo processo anterior do mesmo instituidor de cujus, autua novo processo no sistema eletrônico e nele inclui a documentação recebida;

Em caso de processo instaurado via Sistema SISPREV, autua novo processo de concessão de pensão vinculado ao mesmo instituidor, observando a composição das cotas geradas;

Elabora termo de abertura, no caso de processo novo, ou termo de inclusão de pretensos pensionistas, no caso de processo preexistente, conforme o caso dos itens 2.3 e 2.4, firmado pelo servidor responsável pelo atendimento com o respectivo número do processo administrativo, cuja emissão serve de protocolo de recebimento;

Confere a conformidade da documentação apresentada com as normas vigentes, procede à análise documental e elabora o checklist de pensão por morte no sistema eletrônico;

Tratando-se de instituidor de cujus aposentado, junta aos autos o ato concessório de aposentadoria e, quando houver, a decisão do TCE/RO e o respectivo registro de homologação;

Apontada documentação pendente no checklist ou exigência legal não cumprida, notifica formalmente o requerente para saneamento no prazo de até 10 (dez) dias, com a devida comprovação de recebimento juntada aos autos, decorrido o prazo sem manifestação, promove o encerramento do processo, condicionando eventual prosseguimento à autuação de novo processo;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Concluído o atendimento, tramita o processo, no sistema eletrônico, à GADEB;

No caso de instituidor de cujus aposentado com processamento de folha de pagamento no Iperon, tramita simultaneamente à GEFPAP para:

I - Efetuar o desligamento no sistema de folha e cessar o pagamento;

II - Identificar eventuais recebimentos pós-óbito;

III - Instaurar procedimento de cobrança administrativa para devolução dos valores;

IV - Verificar e executar a redistribuição de cotas de pensionistas do mesmo instituidor com sobrestamento, se for o caso.

No caso de instituidor de cujus vinculado às folhas de pagamentos dos Poderes (ativos e descentralização), a GEFPAP procede à notificação, por meio de ofício, para desligamento das folhas de ativos e inativos.

Verificada a inexistência de pendências, encerra-se o processo na GEFPAP quanto à notificação de desligamento;

Caso a GEFPAP identifique, no sistema de folha de pagamento do Iperon, a percepção de benefício diverso daquele declarado pelo pretenso pensionista, deverá registrar a ocorrência nos autos para ciência e análise da administração superior, visando à eventual aplicação dos redutores constitucionais cabíveis.

Gerência de Acompanhamento de Benefícios Previdenciários - GADEB

Recebe o processo e distribui a demanda à equipe técnica do Serviço Social ou à Perícia Médica, conforme o enquadramento do dependente (cônjuge, companheiro(a) em união estável, filho(a) incapaz, pessoa com deficiência ou equiparados);

Realiza a análise técnico-documental preliminar e emite Notificação para saneamento, caso sejam identificadas inconsistências, dúvidas ou necessidade de esclarecimentos por parte do requerente;

Emite o Parecer Social por meio de Assistente Social habilitado, manifestando-se tecnicamente sobre a suficiência documental:

I - Se o Parecer Social opinar pela dispensa do Estudo Social, constatada a estrita conformidade legal e comprovação inequívoca do direito, os autos são tramitados diretamente à GECAD;

II - Se o Parecer Social opinar pela necessidade de instauração de Estudo Social, o processo permanece retido na GADEB para a realização de Estudo Social. Havendo abertura de processo apartado para providências, deve ser relacionado ao principal;

III - Em casos excepcionais, a GADEB submete despacho fundamentado à deliberação superior ou consulta jurídica;

Concluído o Estudo Social, adota-se os seguintes procedimentos:

I - Elaboração de Relatório Social, no caso de Estudo Social realizado e favorável à comprovação do direito previdenciário, os autos são encaminhados à GECAD;

II - Elaboração de Relatório Social, e no caso de Estudo Social realizado contrário ao direito ou subsistindo dúvida técnica intransponível, os autos são remetidos à deliberação superior ou consulta jurídica;

Executa as rotinas médico-periciais nos casos que envolvam dependentes incapazes ou com deficiência, realizando o agendamento, a avaliação de perícia médica ou biopsicossocial, respectivamente, remetendo o processo à GECAD após a conclusão.

Gerência de Cadastro - GECAD

Recebe o processo instruído pela GADEB no sistema eletrônico de processos;

Analisa a documentação exigida à concessão do benefício de pensão por morte;

Verifica o cadastro do instituidor e do requerente no sistema previdenciário, abrangendo os dados pessoais dos pretensos pensionistas;

Elabora relatório técnico preliminar, devendo constar conforme o caso:

I - Requisitos sobre os documentos do instituidor e requerente;

II - Enquadramento funcional do instituidor;

III - Verificação de dependentes maiores e menores existentes;

IV - Indicação de distribuição de cotas considerados os pensionistas que houverem e que possam requerer o benefício;

V - Composição remuneratória e fundamentos;

VI - Acumulação de cargos do instituidor, se aplicável;

VII - Acumulação de pensão com recebimento de Benefício de Prestação Continuada - BPC, se aplicável;

VIII - Acumulação de remuneração e/ou benefícios do requerente;

IX - Aplicação de teto constitucional sobre o benefício e sobre a acumulação, se aplicável.

Envia o processo instruído à PGE-IPERON.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Procuradoria do Estado junto ao Iperon - PGE-IPERON

Recebe e efetua análise jurídica da documentação de suporte da concessão do benefício de pensão por morte;

Em caso de inconsistências encaminha os autos à DIPREV para saneamento junto à Gerência responsável;

Após o saneamento, a PGE-IPERON conclui a análise jurídica e encaminha à Presidência.

Presidência do Iperon - IPERON-PRES

O Gabinete recebe o processo e o Presidente analisa o pedido de pensão por morte do(s) requerente(s);

Em caso de acolhimento, autoriza o processamento do benefício, emissão do ato concessório e implantação em folha de pagamento;

Acolhido o pedido ou havendo eventuais inconsistências para sanar, a Presidência envia à DIPREV para demais providências.

Diretoria de Previdência - IPERON-DIPREV

Toma ciência do teor da decisão proferida pela Presidência, para conhecimento e adoção das providências correlatas;

Caso a Decisão tenha indeferido o requerimento de pensão por morte, encaminha à GEPREV para notificação da parte interessada;

Caso a Decisão tenha deferido o requerimento de pensão por morte, encaminha à EQCAL para emissão da planilha de proventos, ou, em caso de saneamento de eventuais inconsistência, tais como, constatação de acumulação de benefício, oficia o ente federativo, e/ou encaminha à GEPREV para saneamento conforme decisão da presidência em cada caso;

Após sanadas as eventuais inconsistências apontadas, a Gerência de Previdência - GEPREV envia os autos à Equipe de Cálculos - EQCAL para emissão de planilha de proventos.

Equipe de Cálculos - EQCAL

Elabora a planilha de cálculo da pensão por morte, observando a regra de concessão, a decisão administrativa proferida pela Presidência e os critérios estabelecidos na legislação previdenciária vigente;

A planilha deverá contemplar a apuração da renda mensal inicial do benefício, a identificação dos beneficiários habilitados e das respectivas cotas-partes, quando houver rateio do benefício;

Na hipótese de a pensão por morte resultar em valor inferior ao salário mínimo vigente, encaminha os autos à GEPREV, para notificação da parte interessada quanto à apresentação da documentação necessária à comprovação da existência, ou não, de outra fonte de renda formal, a fim de subsidiar a análise quanto à aplicabilidade da complementação do benefício ao salário mínimo vigente;

Caso a resposta à notificação da GEPREV confirme a percepção de outra renda formal pelo interessado, a EQCAL não aplicará a complementação ao salário mínimo na planilha de proventos;

Na ausência de comprovação, mediante documentação oficial e idônea ou declaração de próprio punho do interessado, a EQCAL aplicará a complementação ao salário mínimo na planilha de proventos;

Na hipótese de constatação de percepção de Benefício de Prestação Continuada - BPC, a GEPREV instruirá os autos e os encaminhará à DIPREV para análise e deliberação quanto às providências cabíveis, inclusive eventual submissão à Presidência do Iperon, diante da inconsistência identificada e de seus possíveis reflexos na composição do benefício de pensão por morte;

Concluída a elaboração da planilha, encaminha os autos ao Controle Interno (CI) para emissão do parecer de conformidade.

Gerência de Previdência - GEPREV

Após a emissão da decisão administrativa, constatada hipótese de acumulação de benefícios, promoverá a comunicação à instituição competente, mediante ofício, instruído com a manifestação do beneficiário e a documentação pertinente à concessão do benefício, para as providências pertinentes;

Havendo necessidade de complementação documental ou saneamento de pendências identificadas durante a instrução processual, a GEPREV promoverá a notificação do interessado ou do órgão de origem, conforme o caso, acompanhando o cumprimento das diligências até a regularização dos autos.

Controle Interno - IPERON-CI

O Controle Interno recebe o processo via sistema eletrônico, emite parecer de conformidade, relatando toda análise quanto à regularidade ou não do processo;

Havendo inconsistências, os autos serão encaminhados para a Gerência de Previdência - GEPREV para regularização das pendências;

Sanadas as pendências ou o processo guardar conformidade, o Controle Interno (CI) tramita via sistema eletrônico à Equipe de Benefícios - EQBEN, para elaboração do ato concessório de pensão por morte.

Equipe de Benefícios - EQBEN

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Recebe o processo e, com base nas informações e documentos constantes dos autos do processo SEI, elabora as respectivas minutas dos atos concessórios de pensão por morte;
Após a elaboração, inclui as minutas dos atos no bloco de assinatura do Presidente do Iperon e, posteriormente, ao Diretor de Previdência, para as providências de assinatura e formalização;
Após assinatura, o responsável agenda a publicação do ato concessório no DIOF-RO, considerando a efetivação de seus efeitos nos termos da concessão acolhida pela Presidência do Iperon, com publicação no primeiro dia útil do mês subsequente;
Em caso de atos que possuam PRAZOS JUDICIAIS a serem cumpridos, a publicação no DIOF-RO será feita a qualquer tempo com o intuito de cumprir o prazo judicial, com posterior encaminhamento à PGE-IPERON para conhecimento e autuação nos autos judiciais;
No caso de RATIFICAÇÃO de benefícios de pensão por morte concedidos por Poder ou Órgão, o ato é publicado após as assinaturas conjuntas da presidência, e comunica a publicação ao Poder ou Órgão de origem;
Nos demais casos, após as assinaturas, e concomitante ao agendamento e publicação, encaminha à GEFPAP para procedimento de inclusão em folha de pagamento do benefício;
Após inclusão em folha de pagamento pela GEFPAP, e nos casos de ratificação, encaminha ao TCE/RO, para registro, no mês subsequente;
Alimenta base de dados de atos emitidos no mês.

Gerência de Folha de Pagamento de Inativos e Pensionistas - GEFPAP

Recebe o processo da EQBEN, ressalvados os casos de ratificação de benefício cujo pagamento permaneça sob responsabilidade do Poder ou Órgão de origem;
Verifica a presença do ato concessório publicado, da decisão autorizativa, da planilha de proventos e das demais informações necessárias à implantação do benefício em folha de pagamento;
Antes de realizar qualquer lançamento no sistema de folha de pagamento, elabora a minuta da Autorização de Pagamento, contendo a identificação do beneficiário, o fundamento e a modalidade da aposentadoria, a competência prevista para inclusão em folha, o valor bruto do montante do benefício e as demais informações necessárias ao processamento financeiro;
Disponibiliza a Autorização de Pagamento aos ordenadores de despesa competentes, ficando vedado o início dos lançamentos em folha antes de sua regular assinatura e juntada ao processo;
Após as assinaturas da Autorização de Pagamento, distribui o processo ao servidor responsável técnico pela implantação do benefício;
O servidor responsável pelo lançamento atualiza as informações cadastrais e funcionais dos beneficiários, cria ou regulariza a matrícula e o vínculo de pensionista e realiza a implantação do benefício mensal no sistema de folha de pagamento, observando principalmente:

I - A data de início do benefício;
II - Os percentuais das cotas-partes;
III - A duração do benefício, inserindo a data-fim nos casos pensão por morte temporária; e,
IV - Os critérios de reajustamento definidos no ato concessório e na decisão administrativa.

Realiza consulta no sistema de folha de pagamento para identificar eventual acumulação de benefícios previdenciários;
Em caso positivo, verifica a ocorrência de atingimento do teto constitucional na somatória dos benefícios mantidos no âmbito da folha de pagamento gerida pelo Iperon, promovendo, quando identificada a acumulação sem as devidas providências de aplicação de redutores e/ou abatimento do teto constitucional, encaminha à DIPREV para prosseguimento da análise e adoção das medidas de saneamento cabíveis, conforme o caso;
Concluídos os lançamentos, o servidor responsável emite a Certidão de Implantação e junta ao processo os comprovantes extraídos do sistema de folha de pagamento vigente e sistema previdenciário;
O processo será atribuído a servidor distinto daquele que efetuou os lançamentos, para conferência da implantação realizada;
Constatada a conformidade dos registros, o servidor responsável pela conferência assinará a Certidão de Implantação em conjunto com o servidor que realizou os lançamentos;
Após a implantação do benefício mensal, a GEFPAP elaborará a planilha dos valores retroativos devidos entre a data de início do benefício e a competência imediatamente anterior à competência da implantação do benefício em folha de pagamento;
A planilha de valores retroativos deverá apresentar, de forma individualizada por competência:

I - Valor integral da pensão;
II - As cotas-partes atribuídas a cada pensionista;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

III - Os reajustes incidentes no período;
IV - Os valores eventualmente pagos ou compensados;
V - As deduções legalmente cabíveis;
VI - Valor bruto devido em cada competência; e
VII - Valor total apurado.

Na apuração dos valores retroativos, a GEFPAP verificará a incidência de imposto de renda e de contribuição previdenciária, quando cabíveis, considerando a natureza das parcelas, as competências de referência, as bases de cálculo, as alíquotas e as hipóteses legais de isenção ou não incidência;

Quando cabível a atualização monetária, a respectiva planilha será elaborada por servidor distinto daquele que confeccionou a planilha principal do retroativo, como medida de segregação de funções, conferência e mitigação de riscos;

Concluída a apuração, a GEFPAP encaminhará o processo à Coordenadoria de Planejamento e Gestão Orçamentária - COPLAG para verificação e certificação da disponibilidade orçamentária e financeira.

Coordenadoria de Planejamento e Gestão Orçamentária - COPLAG

Recebe o processo e verifica a disponibilidade orçamentária e financeira necessária ao pagamento dos valores retroativos apurados.

A certificação deverá considerar:

I - Valor total dos retroativos apurados;
II - Fonte de recursos e a classificação orçamentária aplicáveis; e
III - Competência prevista para implementação e pagamento.

Constatada insuficiência orçamentária ou financeira, ou necessidade de complementação da instrução, encaminha o processo à unidade competente para adoção das providências necessárias.

Verificada a disponibilidade orçamentária e financeira, encaminha o processo ao Controle Interno (CI) para análise de conformidade.

Controle Interno - IPERON-CI

Realiza a análise de conformidade da instrução processual, da planilha de valores retroativos, da eventual atualização monetária e da certificação orçamentária e financeira emitida pela COPLAG.

A análise de conformidade abrangerá a correspondência entre os valores apurados, a decisão concessória, o ato concessório publicado, a planilha de proventos, a data de início do benefício, as cotas-partes e os demais critérios legais aplicáveis.

Constatada alguma inconsistência, encaminha o processo à unidade responsável para saneamento, conforme a natureza da pendência identificada.

Atestado a conformidade, encaminha à Diretoria de Previdência (DIPREV) para análise final.

Diretoria de Previdência - IPERON-DIPREV

Verifica a regularidade da instrução processual, da apuração dos valores retroativos, da certificação orçamentária e financeira e da análise de conformidade emitida pelo Controle Interno.

Havendo necessidade de saneamento, encaminha o processo à unidade competente, com indicação das providências necessárias.

Após a instrução regular do processo, encaminha à Presidência do Iperon para deliberação quanto à aprovação e autorização do pagamento dos valores retroativos.

Presidência do Iperon - IPERON-PRES

Delibera quanto à aprovação dos valores apurados e à autorização do pagamento do retroativo sobre a implantação inicial de cota de pensão por morte;

A decisão deverá identificar o valor autorizado, os beneficiários abrangidos e as demais condições necessárias à execução do pagamento;

Caso não aprove integralmente os valores apresentados ou determine a realização de correções, encaminha o processo à DIPREV para saneamento e nova submissão, quando necessária;

Aprovado o pagamento, encaminha o processo à DIPREV que analisará todas as providências e remeterá os autos à GEFPAP para elaboração da Autorização de Pagamento do Retroativo e adoção das providências operacionais.

Gerência de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas - GEFPAP

Após a decisão da Presidência que aprova o pagamento e despacho da Diprev, elabora a Autorização de Pagamento do Retroativo, em conformidade com os valores e as condições expressamente autorizadas;

A Autorização de Pagamento do Retroativo deverá conter, no mínimo:

I - Identificação do instituidor e dos pensionistas;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

II - Fundamento legal da concessão;
III - Período abrangido pelo pagamento;
IV - Montante bruto autorizado;
V - Competência prevista para inclusão em folha; e
VI - Referência à decisão da Presidência que aprovou o pagamento.

A Autorização de Pagamento do Retroativo será disponibilizada às autoridades competentes para assinatura, em observância à política institucional de alçadas;

Somente após a decisão autorizativa da Presidência e a regular assinatura da Autorização de Pagamento do Retroativo poderão ser realizados os lançamentos no sistema de folha de pagamento;

A inclusão dos valores observará os prazos estabelecidos no calendário oficial de processamento da folha, podendo o pagamento ser transferido para a competência subsequente quando a autorização for concluída após o encerramento do período de lançamentos;

Concluídos os lançamentos, o servidor responsável emitirá certidão específica e juntará ao processo os demonstrativos e comprovantes extraídos do sistema de folha de pagamento;

O processo será atribuído a servidor distinto para conferência dos valores lançados, das competências, dos beneficiários, das cotas-partes e das incidências tributárias e previdenciárias;

Constatada a regularidade dos lançamentos, o servidor conferente assinará a certidão em conjunto com o servidor responsável pela operacionalização;

Concluído o pagamento e juntada a documentação comprobatória, a GEFPAP registrará o cumprimento da decisão e encerrará as providências relativas ao retroativo.

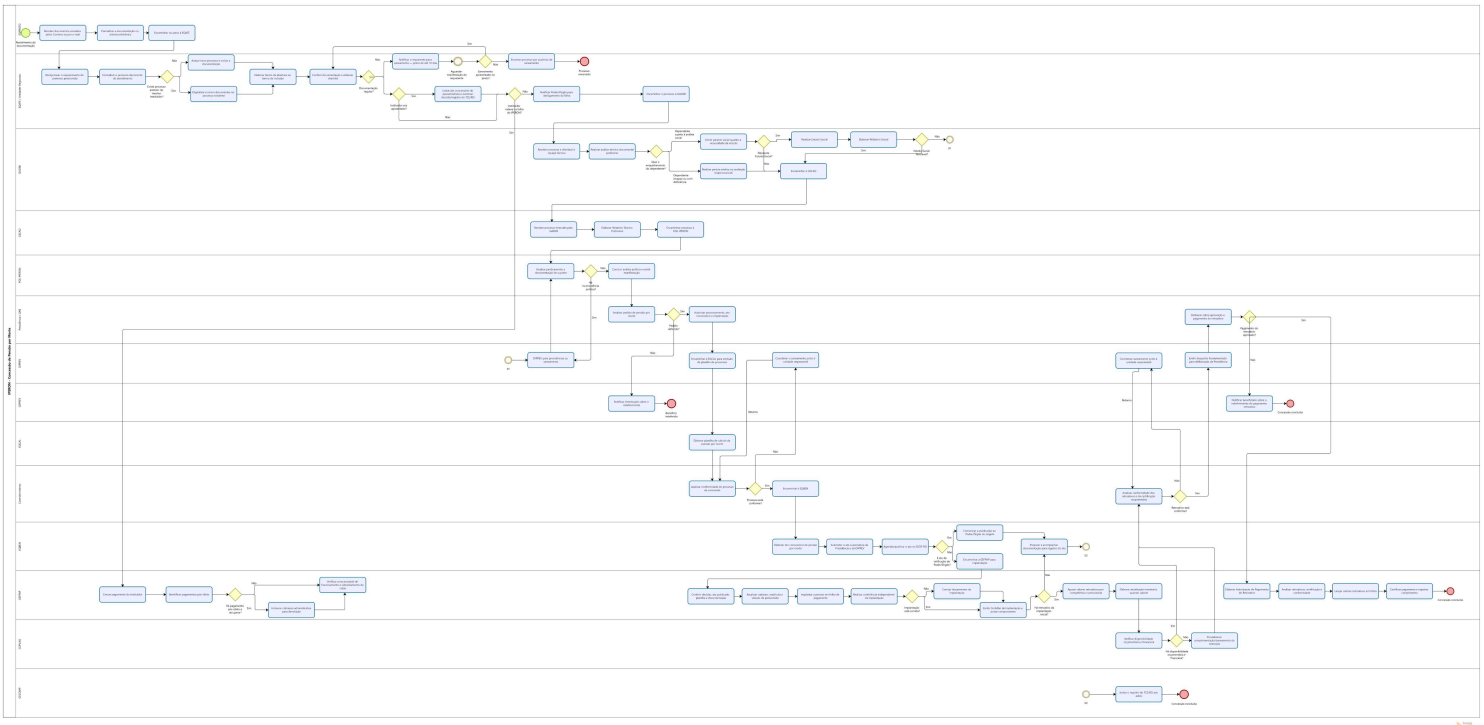
Gerência de Compensação Previdenciária - GECOMP

Verifica a publicação de registro dos atos pelo TCE/RO via DOe-TCERO, e realiza os registros nos controles do Iperon, juntando o respectivo ato de registro no processo de concessão, não havendo averbação anterior, conclui o processo;

Em caso de processo com averbação de Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), após o registro do benefício pelo TCE/RO, submete o pedido de compensação previdenciária via sistema e acompanha o processamento da solicitação.

Assim que ocorrer a homologação da compensação, junta-se o comprovante no processo SEI.

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE PENSÃO POR MORTE



PROCESSO DE REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE

Equipe de Atendimento - EQATE

Recebe e autua o requerimento de revisão apresentado pelo pensionista ou por seu procurador, com a formalização de novo processo no sistema eletrônico;

Relaciona o respectivo processo de concessão de pensão por morte e o encaminha à DIPREV para instrução;

Não localizado o processo de concessão no sistema eletrônico, solicita à EQBEN a digitalização dos autos e o relacionamento ao processo instaurado para revisão do benefício, submetendo-os à DIPREV para instrução.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Diretoria de Previdência - IPERON-DIPREV

Analisa o requerimento e instrui preliminarmente os autos;

Em caso de insubsistência do pedido ou quando este se mostrar totalmente alheio à modalidade de concessão da pensão por morte objeto da análise, fundamenta o respectivo despacho de indeferimento e encaminha à GEPREV para notificação da parte interessada, acompanhando o prazo para eventual manifestação e adoção das demais providências;

Em caso de subsistência do pedido, encaminha os autos à EQCAL para elaboração de planilha de proventos atualizada.

Equipe de Cálculos - EQCAL

NA IMPLANTAÇÃO DA REVISÃO:

Elabora a planilha de proventos atualizada, observando os fundamentos da revisão analisada, os critérios legais aplicáveis ao benefício e a composição remuneratória que serviu de base para a concessão da pensão, certificando a legalidade das parcelas integrantes do benefício.

Após a elaboração da planilha, encaminha os autos ao Controle Interno para emissão do parecer de conformidade ou, quando necessária manifestação da parte interessada, encaminha os autos à Gerência de Previdência - GEPREV.

Na hipótese de o valor da pensão por morte ser inferior ao salário mínimo vigente, encaminha os autos à GEPREV para notificação da parte interessada quanto à apresentação da documentação necessária à comprovação da percepção, ou não, de outra fonte de renda formal, visando à análise da aplicabilidade da complementação ao salário mínimo vigente;

Caso a resposta à notificação da GEPREV confirme a percepção de outra renda formal pelo interessado, a EQCAL não aplicará a complementação ao salário mínimo na planilha de proventos;

Na ausência de comprovação, mediante documentação oficial e idônea ou declaração de próprio punho do interessado, a EQCAL aplicará a complementação ao salário mínimo na planilha de proventos;

Na hipótese de constatação de percepção de Benefício de Prestação Continuada - BPC, a GEPREV instruirá os autos e os encaminhará à DIPREV para análise e deliberação quanto às providências cabíveis, inclusive eventual submissão à Presidência, diante da inconsistência identificada e de seus possíveis reflexos na composição do benefício de pensão por morte.

NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS:

Após a deliberação da Presidência e a efetiva atualização do benefício em folha de pagamento, apura os valores retroativos eventualmente devidos em razão da revisão concedida;

Havendo diferenças retroativas, elabora a respectiva planilha de cálculo, individualizando os valores por competência e por pensionista, quando houver mais de um beneficiário;

A planilha de valores retroativos deverá identificar, no mínimo:

I - Período abrangido pela revisão;

II - Valor anteriormente pago;

III - Valor correto do benefício em cada competência;

IV - As cotas-partes atribuídas a cada pensionista;

V - Valor total bruto do retroativo.

Quando cabível a incidência de atualização monetária e/ou juros de mora, a respectiva memória de cálculo observará os critérios fixados na decisão administrativa e na legislação aplicável;

Concluídos os cálculos, os autos serão encaminhados à Coordenadoria de Planejamento e Gestão Orçamentária - COPLAG para verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, quando necessária à implementação dos efeitos financeiros da revisão.

Coordenadoria de Planejamento e Gestão Orçamentária - COPLAG

APENAS NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS

Verifica e certifica a disponibilidade orçamentária e financeira considerando:

I - Impacto financeiro mensal decorrente da revisão do benefício;

II - Valor total dos retroativos apurados;

III - Fonte de recursos e a classificação orçamentária aplicáveis; e

IV - Competência prevista para implementação e pagamento;

Constatada insuficiência orçamentária ou financeira, ou necessidade de complementação da instrução, encaminha o processo à unidade competente para adoção das providências necessárias;

Verificada a disponibilidade orçamentária e financeira, encaminha o processo ao Controle Interno (CI) para análise de conformidade.

Controle Interno - IPERON-CI

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

NA IMPLANTAÇÃO DA REVISÃO

Realiza a análise de conformidade da instrução processual, bem como da planilha de proventos atualizada;

Constatada alguma inconsistência, encaminha o processo à unidade responsável para saneamento, de acordo com a natureza da pendência identificada.

Submete o parecer quanto à implantação para análise e instrução da DIPREV para fins de deliberação superior.

NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS DE REVISÃO DO BENEFÍCIO

No caso de eventuais valores retroativos e após a certificação de disponibilidade orçamentária e financeira emitida pela COPLAG, analisa a conformidade processual e de cálculos de retroativos;

Constatada alguma inconsistência, encaminha o processo à unidade responsável para saneamento, de acordo com a natureza da pendência identificada.

Estando o processo em conformidade, encaminha-o à Diretoria de Previdência (DIPREV) para análise e instrução para fins de deliberação superior;

Diretoria de Previdência - IPERON-DIPREV

NA IMPLANTAÇÃO DA REVISÃO PREVIAMENTE À DELIBERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Verifica a análise de conformidade do controle interno e adota providências em eventual necessidade de saneamento apontado;

Estando o processo em conformidade, encaminha-o à Presidência para deliberação sobre a revisão do benefício.

NA IMPLANTAÇÃO DA REVISÃO APÓS DELIBERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Caso haja necessidade de retificação do ato concessório do benefício, encaminha os autos à EQBEN para publicação do ato e posterior encaminhamento à folha de pagamento, observando em caso de ato originado por poder ou órgão descentralizado, a prévia retificação do ato no órgão de origem;

Tratando-se de atualização de proventos que não altere o ato concessório do benefício, encaminha à GEFPAP, que emite autorização de pagamento, assinada pelo Presidente do Iperon em conjunto com o Diretor de Previdência, observado o calendário de processamento da folha, implanta a atualização dos proventos;

Em caso de indeferimento, a DIPREV encaminha à GEPREV para notificação da parte interessada, ou, em caso de saneamento, adota as providências conforme a deliberação da Presidência.

NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS PREVIAMENTE À DELIBERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Verifica a análise de conformidade do Controle Interno (CI) e adota providências em eventual necessidade de saneamento apontado pelo Controle Interno (CI);

Atestada a conformidade, emite despacho fundamentado para deliberação da Presidência sobre os valores retroativos devidos.

NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS APÓS DELIBERAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Toma ciência do teor da decisão proferida pela Presidência, para conhecimento e adoção das providências correlatas;

Caso deferido o pagamento dos valores retroativos, encaminha à GEFPAP para o procedimento de implementação em folha de pagamento;

Em caso de indeferimento, adota as providências administrativas cabíveis, conforme o caso.

Presidência do Iperon - IPERON-PRES

NA IMPLANTAÇÃO DA REVISÃO

Delibera quanto à revisão do benefício;

Submete os autos à DIPREV, para saneamento, se necessário, ou prosseguimento sobre a implantação da revisão, em conformidade com o deliberado;

NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS

Delibera quanto à revisão do benefício;

Submete os autos à DIPREV, para saneamento, se necessário, ou prosseguimento sobre a implantação da revisão, em conformidade com o deliberado.

NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS

Delibera quanto à regularidade e sobre o pagamento dos retroativos;

Submete os autos à DIPREV, para saneamento, se necessário, ou prosseguimento quanto aos retroativos, sendo autorizado, segue para liquidação dos retroativos pela GEFPAP, sendo indeferido, para notificação da parte interessada pela GEPREV.

Equipe de Benefícios - EQBEN

Nos casos em que seja necessária a retificação do ato, elabora a minuta da retificação do ato concessório e inclui nos blocos de assinatura do Presidente e posteriormente do diretor de previdência, observando em caso de ato originado por poder ou órgão descentralizado, a prévia retificação do ato no órgão de origem;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Após assinatura da retificação do ato concessório, o responsável técnico realiza o agendamento da publicação no DIOF-RO;

Encaminha à GEFPAP para atualização dos proventos em folha e pagamento de eventuais valores retroativos;

Submete ao TCE/RO para registro da retificação do ato concessório, somente quando houver alteração de seu fundamento legal.

Gerência de Folha de Pagamento de Inativos e Pensionistas - GEFPAP

NA IMPLANTAÇÃO DA REVISÃO

Recebe o processo de revisão acompanhado da decisão administrativa, da planilha de proventos atualizada elaborada pela Equipe de Cálculos - EQCAL e, quando necessária, da retificação do ato concessório devidamente publicada;

Realiza a análise processual e a conferência documental, verificando a existência dos documentos necessários, a conformidade dos cálculos e o atendimento das determinações constantes da decisão administrativa;

A inclusão dos valores deverá observar os prazos estabelecidos no calendário oficial de processamento da folha de pagamento, podendo ser postergada para a competência subsequente quando o processo for recebido após o prazo operacional previsto;

Após a verificação da autorização, dos prazos operacionais e das incidências legais, o servidor responsável atualizará os dados cadastrais, funcionais e financeiros do beneficiário e realizará os lançamentos no sistema de folha de pagamento;

Os lançamentos deverão corresponder aos valores constantes da planilha de cálculo aprovada e da decisão autorizativa, observadas as competências, as verbas aplicáveis e as retenções tributárias e previdenciárias devidas;

Concluídos os lançamentos, o servidor responsável emitirá certidão específica, registrando as providências realizadas, e juntará ao processo os demonstrativos de cálculo e os comprovantes extraídos do sistema de folha de pagamento;

O processo será atribuído a servidor distinto daquele que realizou os lançamentos, para conferência independente da atualização dos proventos, dos valores retroativos e das incidências de imposto de renda e contribuição previdenciária;

Constatada divergência, o processo será devolvido ao servidor responsável pelo lançamento, com a indicação das inconsistências identificadas, para correção antes do fechamento da folha;

Estando os lançamentos em conformidade, o servidor responsável pela conferência registrará a validação e assinará, em conjunto com o servidor responsável pelo lançamento, a respectiva certidão;

Após a certificação e o registro da implantação da revisão nos controles internos da GEFPAP, serão concluídas as providências da unidade no processo, e havendo determinação de apuração de retroativos, submete os autos à EQCAL.

NA IMPLANTAÇÃO DE RETROATIVOS

Recebe o processo com deliberação de valores retroativos, verifica se o processo contém decisão autorizativa expressa da Presidência do Iperon, requisito obrigatório e antecedente à inclusão dos valores em folha de pagamento, ressalvadas as hipóteses em que a legislação ou ato normativo específico atribua competência diversa.

Além das providências do item 10.1.2 a 10.1.9, antes da realização dos lançamentos, a GEFPAP verificará a incidência do imposto de renda e da contribuição previdenciária sobre os valores retroativos, efetuando as retenções legalmente cabíveis de forma individualizada por competência e considerando:

I - A natureza de cada parcela;

II - O período a que os valores se referem;

III - As bases de cálculo e alíquotas aplicáveis em cada competência;

IV - As hipóteses legais de isenção, não incidência ou redução da base de cálculo; e

V - As demais regras tributárias e previdenciárias aplicáveis ao beneficiário e às parcelas pagas.

Após a certificação e o registro da implantação dos retroativos nos controles internos da GEFPAP, serão concluídas as providências da unidade no processo;

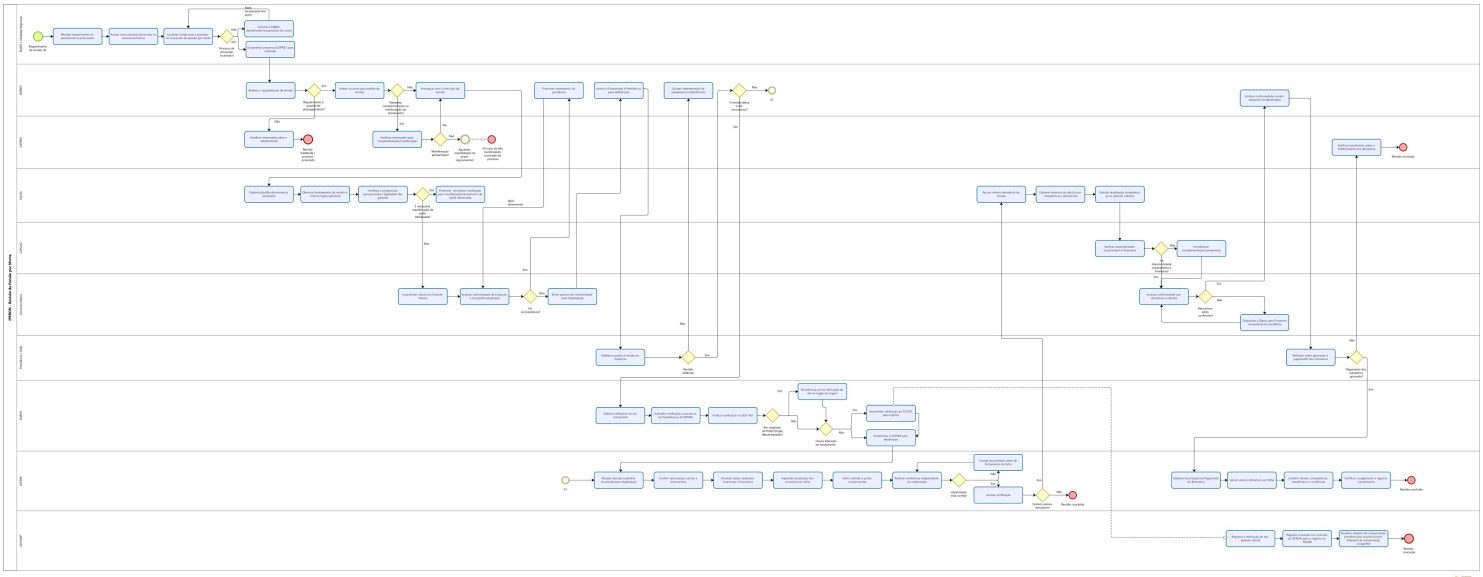
Gerência de Compensação Previdenciária - GECOMP

Realizada a publicação de registro de revisão dos atos pelo TCE/RO, a unidade realiza os registros nos controles do Iperon, juntando o respectivo ato de registro no processo de concessão, não havendo averbação anterior sobre o instituidor, conclui o processo;

Submete o cadastro da retificação do benefício no sistema de compensação previdenciária, somente quando houver alteração da remuneração inicial, Renda Mensal Inicial (RMI), nos processos que envolvem compensações ativas de instituidores de pensão por morte, proveniente de proventos de aposentados com compensação previdenciária.

FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE REVISÃO DE PENSÃO POR MORTE

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48



Protocolo 77351682

Portaria nº 730 de 18 de setembro de 2026

O **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025.

Considerando o teor da Decisão nº 1837/2026/IPERON-PRES (74545401);

Considerando o teor do Despacho DAF (74599779).

RESOLVE:

Art. 1º **CONVALIDAR** a interrupção de **10 (dez)** dias de férias, a contar de **14/07/2026 a 23/07/2026**, da servidora **MIRIAM SANTOS DE SOUZA ALVES,** matrícula n.º ******180, CPF: ***.954.522-***, ocupante do cargo de Assessora VIII, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Iperon, referente ao exercício de **2026.**

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

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 76798505

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 346 DE 22/09/2026

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0016.005802/2026-84.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 059/IPERON/ALE-RO de 17/10/2016,** publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 201, de 26/10/2016, que trata da concessão de aposentadoria à servidora **GRACE APARECIDA FERNANDES SILVA**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.183.968-xx**, ocupante do cargo de **Auxiliar Legislativo**, nível/classe **IV**, referência **15**, matrícula nº **xxxxxx080**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, para fins de correção cargo efetivo, conforme **Decisão nº 2510/2026/IPERON-PRES.**

ONDE SE LÊ:

[...] ocupante do cargo de **Auxiliar Legislativo**[...]

LEIA-SE:

[...] ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo**[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **26 de outubro de 2016.**

Alex Mendonça Alves

Presidente da Assembleia Legislativa de Rondônia

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 76886508

RETIFICAÇÃO DE ATO CONCESSÓRIO DE APOSENTADORIA Nº 348 DE 25/09/2026

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA E O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - IPERON, no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei Complementar nº 1.100, publicada no DOE nº 207.1, de 18/10/2021.

CONSIDERANDO o constante nos autos nº 0016.005260/2026-40.

RESOLVEM:

1 - Retificar o **Ato Concessório de Aposentadoria nº 547 de 30/07/2020,** publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 169, de 31/08/2020, que trata da concessão de aposentadoria à servidora **LUCINEIA LOBO MOREIRA BRAGA**, inscrita no CPF sob o nº **xxx.831.042-xx**, ocupante do cargo de **Assistente Técnico**, nível/classe **IV**, referência **15**, matrícula nº **xxxxxx997**, com carga horária de 40 horas semanais, pertencente ao quadro de pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia, para fins de correção cargo efetivo, conforme **Decisão nº 2542/2026/IPERON-PRES.**

ONDE SE LÊ:

[...] ocupante do cargo de **Assistente Técnico**[...]

LEIA-SE:

[...] ocupante do cargo de **Agente de Serviços**[...]

2 - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **31 de outubro de 2020.**

Alex Mendonça Alves
Presidente da Assembleia Legislativa de Rondônia

Tiago Cordeiro Nogueira
Presidente do Iperon

Protocolo 77045788

Resolução N. 1/2026/IPERON-CAD

Dispõe sobre a autonomia institucional do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – IPERON, estabelece diretrizes para a preservação da independência funcional de seus membros e disciplina o encaminhamento e o regime de apuração de fatos relacionados ao exercício do mandato de Conselheiro.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA – IPERON**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar Estadual nº 1.100, de 18 de outubro de 2021, especialmente as previstas no art. 85, e

CONSIDERANDO que o Conselho de Administração constitui órgão colegiado de deliberação superior, orientação estratégica, supervisão e fiscalização da gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO que o art. 85 da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021 atribui ao Conselho de Administração competências próprias, dentre elas acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão administrativa, financeira, patrimonial e atuarial do Instituto, bem como avaliar a atuação da Diretoria Executiva;

CONSIDERANDO que inexiste relação de subordinação hierárquica do Conselho de Administração em relação à Diretoria Executiva, sujeitando-se esta à supervisão, à avaliação e às deliberações daquele, nos termos dos arts. 83, 85 e 93 da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021;

CONSIDERANDO que o exercício do poder disciplinar pela Administração Pública depende de expressa previsão legal, em observância aos princípios da legalidade, do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, previstos nos arts. 5º, incisos LIV e LV, e 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021 não atribui expressamente à Diretoria Executiva competência para instaurar procedimento administrativo disciplinar destinado à apuração de atos praticados por membros do Conselho de Administração no exercício de suas atribuições institucionais;

CONSIDERANDO que o Código de Ética do IPERON, instituído pelo Decreto nº 28.434, de 14 de setembro de 2023, aplica-se aos membros dos órgãos colegiados (art. 2º) e prevê que o seu descumprimento por esses membros será dirimido no âmbito dos respectivos órgãos (art. 20, parágrafo único);

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

CONSIDERANDO que a Corregedoria do IPERON constitui órgão subordinado à Presidência do Instituto, com atribuições regulamentadas por ato da Diretoria Executiva (art. 96, § 2º, e art. 97-B, § 1º, da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021), circunstância que, por imperativo de segregação de funções, afasta a sua atuação correicional sobre membros do Conselho de Administração;

CONSIDERANDO que o art. 77, § 9º, inciso III, da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021 admite a perda de mandato de Conselheiro em decorrência de processo administrativo disciplinar, a pressupor regime de responsabilização regido pela legislação estatutária aplicável ao vínculo funcional do Conselheiro, notadamente a Lei Complementar Estadual nº 68, de 9 de dezembro de 1992;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir segurança jurídica às relações institucionais entre os órgãos de governança do IPERON, preservando a autonomia do Conselho de Administração sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo;

CONSIDERANDO a aprovação da presente Resolução pelo Conselho de Administração, conforme deliberado na Ata da 3ª Reunião Extraordinária, realizada em 27 de julho de 2026;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece diretrizes para a preservação da autonomia institucional do Conselho de Administração do IPERON e disciplina o tratamento institucional e a apuração de fatos relacionados ao exercício do mandato de Conselheiro.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – independência funcional: a garantia de livre exercício das atribuições legais do Conselheiro;

II – autonomia institucional: a inexistência de subordinação hierárquica do Conselho de Administração em relação aos demais órgãos do Instituto;

III – ato inerente ao mandato: toda manifestação, voto, deliberação, requerimento, diligência, solicitação de informações, fiscalização, inspeção ou qualquer outro ato praticado no exercício regular e nos limites das competências legais do Conselho.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A atuação do Conselho observará os princípios:

I – legalidade;

II – impessoalidade;

III – moralidade;

IV – publicidade;

V – eficiência;

VI – segregação de funções;

VII – governança pública;

VIII – independência institucional;

IX – transparência; e

X – prestação de contas (*accountability*).

CAPÍTULO III
DA AUTONOMIA DO CONSELHO

Art. 4º O Conselho de Administração exercerá suas competências com autonomia funcional e decisória, observado o disposto na Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021.

Art. 5º Os membros do Conselho exercerão suas funções com independência de convicção e liberdade de manifestação de voto, sem prejuízo da responsabilidade pelos atos praticados em desconformidade com a legislação e com o Código de Ética do IPERON, instituído pelo Decreto nº 28.434, de 14 de setembro de 2023.

Art. 6º O Conselho de Administração não se subordina hierarquicamente à Diretoria Executiva ou a qualquer outro órgão do Instituto.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva sujeita-se à supervisão, à avaliação e às deliberações do Conselho de Administração, nos termos dos arts. 83, 85 e 93 da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021.

CAPÍTULO IV
DA PROTEÇÃO DA ATIVIDADE FISCALIZATÓRIA

Art. 7º Nenhum Conselheiro poderá sofrer restrição ao exercício regular de suas atribuições em razão de:

I – voto proferido;

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

II – manifestação em reunião;

III – solicitação de informações;

IV – requisição de documentos;

V – pedido de auditoria;

VI – instauração de fiscalização;

VII – apresentação de recomendações;

VIII – comunicação de irregularidades aos órgãos competentes.

Parágrafo único. A proteção prevista neste artigo alcança exclusivamente os atos praticados no exercício regular do mandato e não impede a apuração, pela autoridade competente, de condutas praticadas com abuso de direito, má-fé, violação de dever de sigilo, ofensa à honra, conflito de interesses ou em desconformidade com a legislação e com o Código de Ética do IPERON.

Art. 8º A Diretoria Executiva deverá assegurar o acesso tempestivo às informações e documentos necessários ao exercício das competências do Conselho de Administração, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

CAPÍTULO V
DA COMUNICAÇÃO DE FATOS ENVOLVENDO CONSELHEIROS

Art. 9º Eventuais fatos relacionados ao exercício do mandato de Conselheiro deverão ser encaminhados ao Presidente do Conselho de Administração para conhecimento e adoção das providências cabíveis, observado o disposto na legislação aplicável, sem prejuízo das competências da Comissão Permanente de Ética do IPERON e das atribuições dos órgãos de controle interno e externo.

§ 1º Na hipótese de o fato envolver o Presidente do Conselho de Administração, a comunicação de que trata o caput será encaminhada ao Vice-Presidente do Conselho, eleito na forma do art. 84, § 6º, da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021, que exercerá as atribuições deste artigo em relação ao caso.

§ 2º Formalizada a notícia de fato de natureza administrativa, o Presidente do Conselho de Administração a encaminhará à autoridade correicional do Poder ou Órgão de origem do Conselheiro, na forma do art. 10 desta Resolução, sem prejuízo do encaminhamento à Comissão Permanente de Ética do IPERON quando o fato configurar, em tese, infringência ao Código de Ética da autarquia, instituído pelo Decreto nº 28.434, de 14 de setembro de 2023.

§ 3º Tratando-se de fato definido como crime, a comunicação observará o seguinte:

I – quando o Conselheiro for detentor de prerrogativa de foro por função, na forma da Constituição Federal ou da Constituição do Estado de Rondônia, como nas hipóteses de representantes indicados na forma do art. 84, incisos II a VI, da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021 que ocupem cargo de Desembargador, Juiz de Direito, membro do Ministério Público, Conselheiro do Tribunal de Contas do Estado, Defensor Público ou Deputado Estadual, a comunicação será dirigida exclusivamente ao órgão ou instituição de origem, mediante expediente reservado ao seu dirigente máximo, a quem caberá o encaminhamento à autoridade com atribuição para a persecução penal perante o foro competente;

II – nos demais casos, a comunicação será realizada ao Poder, Órgão ou instituição de origem do Conselheiro, sem prejuízo do encaminhamento da notícia do fato ao Ministério Público ou à autoridade policial, na forma da legislação processual penal.

§ 4º Os encaminhamentos previstos neste artigo têm natureza de comunicação institucional e não constituem condição de procedibilidade para a atuação direta da Comissão Permanente de Ética, das autoridades correicionais competentes e dos órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA PARA APURAÇÃO

Art. 10. A apuração de eventual falta funcional atribuída a membro do Conselho de Administração observará o regime disciplinar correspondente ao vínculo funcional do Conselheiro, notadamente a Lei Complementplementar Estadual nº 68, de 9 de dezembro de 1992, quanto aos servidores por ela regidos, competindo a instauração e a condução do processo à autoridade correicional definida na legislação do Poder ou Órgão autônomo a que o Conselheiro esteja vinculado.

Art. 11**.** A apuração de eventual prejuízo ao erário e a adoção das medidas destinadas à recuperação de valores percebidos ou aplicados indevidamente em razão da atividade de Conselheiro competem ao Presidente do Iperon, na condição de ordenador de despesas da autarquia à qual os recursos estão vinculados, assegurado recurso ao Conselho de Administração, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021.

§ 1º A apuração de que trata o caput será realizada em processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com a instauração de tomada de contas especial, quando cabível, na forma da legislação aplicável e das normas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

§ 2º A competência prevista neste artigo restringe-se à recomposição patrimonial e não se confunde com o exercício do poder disciplinar, permanecendo a apuração de eventual falta funcional submetida ao disposto no art. 10 desta Resolução, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 12. Para fins de aplicação da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021, reconhece-se que a Diretoria Executiva não detém competência legal expressa para instaurar procedimento administrativo disciplinar destinado à apuração de atos praticados por membro do Conselho de Administração no exercício regular de seu mandato, competência igualmente não atribuída à Corregedoria do Instituto, órgão subordinado à Presidência do IPERON e regulamentado por ato da Diretoria Executiva, nos termos do art. 96, § 2º, e do art. 97-B da referida Lei Complementar.

Art. 13. A eventual responsabilização de Conselheiro observará a competência da autoridade prevista em lei, o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 14. O Conselho de Administração encaminhará ao Chefe do Poder Executivo estadual, com fundamento no art. 79 da Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021, proposta de decreto destinada a atribuir à unidade correicional do Poder Executivo estadual, por razões de eficiência e especialidade, a condução dos processos administrativos disciplinares relativos a Conselheiros vinculados àquele Poder.

Parágrafo único. Até a edição do decreto de que trata o caput, as comunicações de possível falta funcional serão encaminhadas à autoridade competente indicada na legislação aplicável ao vínculo funcional do Conselheiro.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Esta Resolução não afasta a responsabilidade civil, penal ou administrativa dos membros do Conselho de Administração quando configuradas hipóteses previstas em lei.

Art. 16. As disposições desta Resolução aplicam-se exclusivamente aos atos praticados no exercício regular das competências institucionais do Conselho de Administração.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Administração, observado o ordenamento jurídico vigente.

Art. 18. A interpretação desta Resolução observará a Lei Complementar Estadual nº 1.100/2021 e os princípios da legalidade, da segregação de funções e da independência institucional dos órgãos de governança.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 06 de outubro de 2026.

Franco Maegaki Ono

Presidente do Conselho de Administração do Iperon

Protocolo 74930216

Portaria de férias nº 14500 de 07 de outubro de 2026.

O(A) Diretor Administrativo e Financeiro do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon, no uso de suas atribuições que lhe confere o(a) Decreto de 17/03/2023,publicada no DOE n.º 51, de 17/03/2023.

RESOLVE:

CONVALIDAR a remarcação o gozo de férias do (a) servidor (a) **TIAGO CORDEIRO NOGUEIRA,** PROCURADOR DO ESTADO, matrícula ******921, pertencente ao quadro de servidores de Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia, do(s) período(s) de**(03/11/2026 a 22/11/2026) e (23/11/2026 a 02/12/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário),**referente ao exercício de **2026,** a qual fica transferida para fruição no(s) período(s) de**(10/11/2026 a 19/11/2026 - Período referente ao Abono Pecuniário) e (30/11/2026 a 19/12/2026).**

Publique-se.

Porto Velho - RO 07/10/2026.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor Administrativo e Financeiro do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Protocolo DOC65163

Portaria nº 716 de 14 de setembro de 2026

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 600, de 14 de julho de 2025, publicada no DOE/RO n. 139, de 25 de julho de 2025;

Considerando o teor do Processo SEI n. 0016.008179/2025-31;

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR a Portaria nº 503 de 08 de junho de 2026 de 09 de junho de 2026, publicada no DOE/RO n. 109, de 09 de junho de 2026, que designou, nos termos do art. 54 da Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, a servidora **THAISSA EVELYN GONÇALVES DE OLIVEIRA**, matrícula n. ******462, CPF n. ***.600.812-**, ocupante do cargo de Assessor VIII, para responder pelo expediente da Gerência de Administração, em substituição temporária à servidora **CIBELY DOS SANTOS LEITE**, matrícula n. ******223, CPF n. ***.870.412-**, ocupante do cargo em comissão de Gerente de Administração.

Onde se lê no período de **8/6/2026 a 17/06/2026**, em razão da fruição de férias da titular da unidade.

Leia-se: no período de **8/6/2026 a 14/06/2026**, em razão da fruição de férias da titular da unidade.

DELNER DO CARMO AZEVEDO

Diretor de Administração e Finanças do Iperon

Protocolo 76592188

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE RONDÔNIA - AGERO

AVISO

Aviso de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 142/2026/SUPEL_RO

Ata de Registro de Preços nº 142/2026/SUPEL_RO

Órgão Gestor: Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Origem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90488/2025

Fornecedor: NEIDE BAILHE RODRIGUES

A Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO, consoante a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e conforme as normas legais aplicáveis ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90488/2025, manifesta que aderiu conforme Processo Administrativo 0001.001253/2026-38, como órgão não participante (“carona”), à ata de registro de preços em epígrafe, nas quantidades e condições a seguir:

ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE
Coffe-Break Bebida: 3 tipos de sucos naturais (bebidas devem esta geladas no ato de servir); Café com leite ou chás; Chocolate (quentes no ato de servir); Bolos: 2 bolos; Frutas: 04 tipos de frutas (picadas como salada de fruta) Lanches: 02 tipos de sanduíches naturais; torrada com azeite e ervas: cuscuz salgado com carne seca; Salgados: Canudinhos com recheio cremoso de frango; Mingau: Iogurte Natural com granola. Material de apoio: descartáveis em geral: pratos, copos, talheres e guardanapos. Porto Velho	1.500
Valor Total: R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)	

A adoção à referida Ata é justificada mediante a necessidade de atendimento às demandas desta Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO.

Porto Velho/RO, data e hora do sistema.

DE ACORDO na Forma da Lei:

SILVIA LUCAS DA SILVA DIAS

Diretora Presidente

Agência de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Rondônia - AGERO

Protocolo 76215169

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

COMPANHIA DE MINERAÇÃO DE RONDÔNIA - CMR

Portaria nº 23 de 30 de setembro de 2026

O Diretor Presidente da Companhia de Mineração de Rondônia – CMR/RO, nomeado através do Termo de Posse, de 01 de Novembro de 2024, registrado na Junta Comercial do Estado de Rondônia-JUCER, sob o Nº 20240619013 de 12/11/2024, e na Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 01 de Novembro de 2024, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto no Estatuto Social da Companhia de Mineração de Rondônia, criada e organizada pelo Decreto Lei n. 017/82.

Art. 1º - DESIGNAR a servidora abaixo relacionado para compor **COMISSÃO DE RECEBIMENTO**, referente ao Processo Administrativo de Credenciamento, SEI nº 0008.000008/2026-43 da Companhia de Mineração de Rondônia - CMR;

1.TAÍS TEIXEIRA DOS SANTOS LAGASSI - Matrícula: XXXX262

Art. 2º - PREVALECE os demais termos e servidores, à saber:

1. EDSON TAKAO SAKATA - Matrícula: XXXX212

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Dê-se ciência, Publique-se e cumpra-se.

ANÍBAL DE JESUS RODRIGUES
Diretor Presidente
CMR-RO

Protocolo 77197214

PREFEITURAS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COSTA MARQUES

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 04/2026
PROCESSO 065/SEMOSP/2026

A Prefeitura Municipal de Costa Marques, por intermédio da Superintendência Municipal de Licitação - SUPEL, através de seu agente de contratação, designado pelo Dec. nº 454/GAB/2025, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto na Lei 14.123/2021, e suas alterações, Dec. 1170/GAB/2024, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014 e demais legislações aplicáveis, “LICITAÇÃO”, na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, tipo Menor Preço, pelo regime de empreitada global.

Objeto: RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS (terraplanagem e revestimento primário) com extensão de 28,63 Km - CONVÊNIO nº. 622/2025/PGE/DER, visando atender ao solicitado da Secretaria municipal de obras e serviços públicos, do município de Costa Marques/RO.

Data da Sessão de abertura: A abertura da sessão pública da Concorrência Eletrônica será no dia 23/10/2026, à 10:00 hrs. Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília – DF.

LOCAL: https://www.licitanet.com.br/

VALOR: O valor estimado da contratação é de 1.068.886,75 (um milhão sessenta e oito mil oitocentos e oitenta e seis reais e setenta e cinco centavos)

Fonte Recurso: Convênio nº 622/2025/PGE-DERADM

A cópia do edital da Concorrência e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do site www.costamarques.ro.gov.br, do portal onde será realizado a licitação, https://www.licitanet.com.br/, do e-mail Supel@costamarques.ro.gov.br, e na sala da Superintendência Municipal de Licitação – SUPEL, desta Prefeitura em dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30. Para esclarecimentos de dúvidas ou informações complementares poderá ser obtido nos endereços acima.

Costa Marques-RO, 06 de outubro de 2026.

José Arriates Neto
Agente de Contratação
Dec. 454/GAB/2025

Protocolo DO43614

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA

EXTRATO DO CONTRATO N°0239/2026
PROCESSO N°656/SEMOSP/2026

Contratante: Prefeitura Municipal De Governador Jorge Teixeira - CNPJ: 63.761.944/0001-00.
Contratado: Ecopontes – Sistemas Estruturais Sustentáveis LTDA - CNPJ: 13.613.420/0001-95
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de ponte mista em concreto e aço, com 20 metros de extensão, incluindo fundações e demais estruturas e dispositivos necessários.
Modalidade: Concorrência Eletrônica N° 002/2026.
Valor: R$1.411.937,41.
Ficha: 529, 530.
Fiscalização: Portaria Nº 262/GP/2026.
Da vigência contratual: A vigência deste contrato será de 210 (duzentos e dez) dias

Governador Jorge Teixeira/RO, 30 de setembro de 2026.
Prefeitura do Município de Governador Jorge Teixeira
Gilmar Tomaz de Souza
Prefeito

Protocolo DO43615

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Nº 58/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1260/2026

OBJETO: Contratação de empresa para construção da primeira etapa do parque boa esperança, localizada na Rua Maracatiara, s/n, bairro centro, no Município de Governador Jorge Teixeira/RO, com área total de 11.192,48 m², que atenderá a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumentos e seus anexos.

O secretário demandante, juntamente com o Prefeito Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a legislação vigente e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, após constatada a regularidade dos atos praticados no procedimento administrativo em epígrafe, **ADJUDICA e HOMOLOGA** o resultado da Concorrência Eletrônica nº 006/2026, e **AUTORIZA** a contratação, conforme especificações constantes no Edital de Licitação de 21/08/2026 (ID 444931), Relatório LICITANET de 01/10/2026 (ID 458098), Termo de Adjudicação 01 de 02/10/2026 (ID 458536) e Termo de Homologação 01 de 02/10/2026 (ID 458537) em favor da seguinte empresa.

Fornecedor: Sidoca Engenharia e Construcoes Ltda - 42.818.845/0001-39
Valor Total: R$ 700.000,00 (setecentos mil reais).

Governador Jorge Teixeira/RO, 05 de outubro de 2026.
GILMAR TOMAZ DE SOUZA
Prefeito
ALDAIR FERREIRA DE AMORIM
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Protocolo DO43620

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026
AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO
Processo nº 1286/2026.
Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços locação de software em ambiente “web”, com capacitação de servidores, para o processamento, conferência e acompanhamento das informações utilizadas pela SEFIN-RO, na apuração do Valor Adicionado Fiscal e Produção, quando da fixação do índice de participação do município na distribuição constitucional da cota-parte do ICMS, destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:
Valor estimado de **R$ 169.600,04 (cento e sessenta e nove mil seiscentos reais e quatro centavos).**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Data para cadastro de propostas: 08/10/2026, a partir das 9h, finalizando às 8h59min do dia 23/10/2026 Início da Sessão Pública: 23/10/2026**, às 9h** (Horário de Brasília).
Local da disputa virtual**: www.licitanet.com.br (Licitanet).**
A retirada do edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no Portal virtual www.licitanet.com.br **(Licitanet)** site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, E-mail. cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1283.

Gov. Jorge Teixeira - RO, 07 de Outubro de 2026.

Maxson Batista Santos
Pregoeiro

Protocolo DO43622

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026
AVISO DE LICITAÇÃO

Órgão: Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO
Processo nº 1014/2026.
Objeto: Registro de Preços para Registro de Preços para Contratação de Empresa Para Serviços de Troca (Montagem e Desmontagem), Remendo de Pneus, para atender à necessidades das Secretarias: SEMSAU, SEMED, SEMOSP, SEMAGRI, da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.
Valor estimado de **R$ 682.696,10 (seiscentos e oitenta e dois mil seiscentos e noventa e seis reais e dez centavos).**
Data para cadastro de propostas: 08/10/2026, a partir das 11h, finalizando às 10h59min do dia 23/10/2026 Início da Sessão Pública: 23/10/2026**, às 11h** (Horário de Brasília).
Local da disputa virtual**: www.licitanet.com.br (Licitanet).**
A retirada do edital completo poderá ser efetuada gratuitamente no Portal virtual www.licitanet.com.br **(Licitanet)** site www.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, E-mail. cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br ou na Comissão Permanente de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de Segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, informações através do tel. (69) 3524-1283.

Gov. Jorge Teixeira - RO, 07 de Outubro de 2026.

Maxson Batista Santos
Pregoeiro

Protocolo DO43623

Aviso de Dispensa Eletrônica **002/2026**

Objeto: Aquisição de materiais de expediente e informática, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Governador Jorge Teixeira-RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. Menor preço por item, art. 75, inciso II nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, instrução normativa 67/2021. Informações Comissão de Licitações, sito à Av Pedras Brancas, nº. 939, Bairro Centro, de segunda à sexta-feira 07h30min às 13h30min, exceto feriados, tel. (69) 3524-1283. E-mail cpl@governadorjorgeteixeira.ro.gov.br.
Cadastro de proposta a partir do dia: 08/10/2026 as 9h (horário de Brasília).
Abertura da sessão 14/10/2026, as 9h (horário de Brasília), local www.licitanet.com.br.
Data do Encerramento da Sessão: 14/10/2026 Horário de Brasília: 15h
Processo nº 067/2026.
Valor estimado: **R$ 27.371,41**

Gov. Jorge Teixeira, 07 de Outubro de 2026.

Marcio de Souza
Agente de Contratação

Protocolo DO43624

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO

O Prefeito Municipal, Lucas Nunes da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente Lei Federal n° 14.133/2021, à vista do parecer conclusivo exarado pela Auditora (ID 74324), resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR

Concorrência Eletrônica nº 05/2026
Processo nº 852/SEMOSP/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada para construção de uma quadra poliesportiva de areia no distrito de Querência do Norte, no município de Primavera de Rondônia/RO – Conforme Termo de Convênio nº 51/2026/PGE-SEOSP, projeto básico e termo de referência.
SAGROU – SE VENCEDORA A EMPRESA:
POTENCIAL COMERCIO E SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA - Inscrita no CNPJ: 27.894.868/0001-39 - Com o Valor Global de R$ 169.000,00 (cento e sessenta e nove mil reais);

Primavera de Rondônia/RO, em 6 de outubro de 2026.

Lucas Nunes da Silva
Prefeito

Protocolo DO43617

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

AVISO DE SUPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRPN. 019/2026
PROCESSO N. 0001826.07.01-2026

A Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari – PMCJ/RO através da Superintendência Municipal de Licitações – SML torna publico de acordo com a Lei 14.133/21, que o Pregão Eletrônico SRP Nº 019/2026 cujo o Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – MERENDA ESCOLAR), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação no atendimento as Unidades de Ensino da Rede Municipal de Educação do Município de Candeias do Jamari/RO, pelo período de 12 (doze) meses, que seria realizado no dia 07/10/2026 as 10:00 horas-DF, fica SUSPENSO em virtude da solicitação realizada pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED através do OFICIO Nº 2717/SEMED/2026, para ajustes junto a fase preparatória. Posteriormente seja marcada nova data para a realização do certame.

Candeias do Jamari RO 07 de outubro de 2026

RAQUEL FRANÇA GIL DA SILVA
Pregoeira – SML/PMCJ/RO
Portaria Nº 664/2026

Protocolo DO43618

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/PMNM/2026 SRP 22
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2655/SEMASC/2026

A Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, por intermédio da Superintendência de Licitações e Contratos – SUPEL, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma do disposto da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal Nº 7899/23, **LICITAÇÃO**, na modalidade de **PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA**, critério de julgamento do tipo **Menor Preço POR LOTE, de Participação Exclusiva MEI, ME e EPP e Ampla Participação,** Modo de Disputa: **ABERTO E FECHADO**, tendo como objeto**: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada em serviços de locação, montagem, translado, assistência e desmontagem de brinquedos infláveis.** conforme Processo Administrativo nº. 2655/SEMASC/2026 e especificações técnicas e condições constantes nos anexos, partes integrantes do instrumento convocatório. O Edital encontra-se à disposição dos interessados neste mesmo endereço, em dias úteis, no horário das 7h:30min. às 17h:30min ou no Portal Transparência do Município https://transparencia.novamamore.ro.gov.br/transparencia/. A data para abertura da sessão, eletrônica será dia **23/10/2026** às 10h:00min (Horário de Brasília), na plataforma **LICITANET.**

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

O Valor estimado é de **R$ 327.167,27 (Trezentos e vinte e sete mil, cento e sessenta e sete reais e vinte e sete centavos).**
Informações Complementares na Superintendência de Licitações, sito a Avenida Dom Pedro II, nº.7096, Bairro João Francisco Clímaco, segunda a sexta-feira, das 07h30min, às 17h:30min, exceto feriado. CONTATO: (69) 3544-3230 ou 99990-6750, e-mail “cpl@novamamore.ro.gov.br”.

Nova Mamoré, 06 de outubro de 2026.

SÍLVIO FERNANDES VILLAR
Pregoeiro
Portaria n° 363/GP/2026

Protocolo DO43619

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA

REAVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 033/PMMA/2026
PROCESSO ORDINÁRIO Nº 941/SEMOSP/2026

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza/RO, torna público que se encontra instaurada a licitação, do tipo menor preço por lote, a ser realizado no site www.licitanet.com.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito. Início da sessão: 23 de outubro de 2026, às 10h00min. (Brasília). OBJETO: AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO DE 26,00 METROS DE TUBO METÁLICO CORRUGADO. O VALOR ESTIMADO: R$ 271.493,60 (Duzentos setenta e um mil quatrocentos e noventa e três reais e sessenta centavos). Informações pelo telefone 069-3448-2361 69 992262378 ou pelo e-mail e site: cpl@ministroandreazza.ro.gov.br; https://transparencia.ministroandreazza.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes
Ministro Andreazza/RO, 07 de outubro de 2026.

Cleder de Camargo
Pregoeiro/Agente de Contratação

Protocolo DO43621

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE MÉDICI

AVISO LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 081/SML/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-0661/SEMEC/2026
LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCUSIVA DO OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material esportivo (Apito, bola, troféu, rede) entre outros, para atender a Secretaria Municipal de Educação, pertencente á Presidente Médici-RO, por um período de 12 (doze) meses. VALOR ESTIMADO: R$ 400.139,27 (Quatrocentos mil cento e trinta e nove reais e vinte e sete centavos). DO TIPO: Menor preço POR ITEM. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23 de outubro de 2026, às 09h10min (horário de Brasília). LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL: www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou https://licitanet.com.br/

Presidente Médici, 07 de outubro de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
PREGOEIRO

Protocolo DO43625

AVISO LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 088/SML/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1-1545/SEMADRH/2026
LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO AMPLA DO OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo novo, zero quilômetro, do tipo pick-up 4x4, cabine dupla, com capacidade para 05 (cinco) passageiros, incluindo o motorista, ano/modelo 2026/2026. VALOR ESTIMADO: R$ 327.322,50 (Trezentos e vinte e sete mil trezentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos). DO TIPO: Menor preço POR ITEM. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28 de setembro de 2026, às 09h10min (horário de Brasília). LOCAL: https://licitanet.com.br/ RETIRADA DO EDITAL: www.presidentemedici.ro.gov.br/licitacoes ou https://licitanet.com.br/

Presidente Médici, 08 de outubro de 2026.

WENDEL BRAGANÇA DIAS
PREGOEIRO

Protocolo DO43632

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 030/PJM/2025.

PROCESSO: 1-260/SEMOSP/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/RO.

CONTRATADA: Compacta Engenharia LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 16.791.650/0001-32, estabelecida na Rua Joao Pedro da Rocha, n° 2745, Sala 02, Bairro Embratel de Porto Velho/RO.

DO OBJETO: Esse termo tem por objeto, prorrogar a execução dos serviços do Contrato n° 030/PJM/2025, pelo período de 90 (noventa) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao último dia do prazo anterior.

DO VALOR: R$ 465.069,04 (quatrocentos e sessenta e cinco mil e sessenta e nove reais e quatro centavos).

DA RATIFICAÇÃO: Ficam integralmente ratificadas todas as demais cláusulas do contrato original que, expressa ou implicitamente, não conflitem com as disposições deste termo. O Contrato em sua íntegra encontra-se no portal; http://www.altoparaiso.ro.gov.br/ e http://www.diariomunicipal.com.br/arom/, Código Identificador: A268BE0A, data de circulação 08/10/2026.

Alto Paraíso/RO, 02 de outubro de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO43633

EXTRATO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 002/SEMAGRI/2026.

PROCESSO: 1-1600/SEMAGRI/2025.

CONCEDENTE: MUNICIPIO DE ALTO PARAISO – RO.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS PARA AJUDA MUTUA - ASPRUPAM, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 04.926.107/0001-16, com sede na Linha C-95, Travessão B-30, s/nº, LOTE 67, GLEBA 42, Zona Rural, Alto Paraíso/RO.

DO OBJETO: O presente Acordo de Cooperação tem por objeto a formalização de parceria entre o Município de Alto Paraíso e a Associação dos Produtores Rurais para Ajuda Mútua – ASPRUPAM, para cessão de uso e administração de 01 (um) Perfurador de Solo Hidráulico com Brocas de 9", 12" e 18", patrimônio municipal nº 17.911, adquirido por meio do Convênio nº 352/2024/PGE-SEAGRI, visando fomentar a agricultura familiar e atender pequenos produtores rurais do Município de Alto Paraíso/RO.

DA VIGÊNCIA: O presente Acordo de Cooperação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, período compatível com o cronograma de execução e as metas previstas no Plano de Trabalho aprovado.

DA PUBLICIDADE: O extrato do presente Acordo de Cooperação e de seus eventuais aditivos será publicado pelo Município na forma prevista na legislação aplicável. Obs.: O acordo de cooperação em sua íntegra encontra-se no portal; http://www.altoparaiso.ro.gov.br/ e http://www.diariomunicipal.com.br/arom/, Código Identificador: 7F69EBD0, data de circulação 08/10/2026.

Alto Paraíso/RO, 06 de outubro de 2026.

JOÃO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL

Protocolo DO43634

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°.: 052/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1048/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO
AMPLA CONCORRÊNCIA
Decreto Municipal nº 5705/2025

Objeto: “SISTEMA REGISTRO DE PREÇO VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO-RO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES”. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. Valor total estimado: R$ 198.324,12 (cento e noventa e oito mil, trezentos e vinte e quatro reais e doze centavos). Início da sessão pública dia 26/10/2026 às 10h00min (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.altoparaiso.ro.gov.br. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031-

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone (69) 99974-9293 ou através dos e-mails: cpl.pmap123@hotmail.com cpl@altoparaiso.ro.gov.br.

Alto Paraíso/RO, 06 de outubro de 2026.

Eliene da Silva
Pregoeira/Agente de Contratação

Protocolo DO43640

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N°.: 053/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1537/2026
MODO DE DISPUTA ABERTO
EXCLUSIVO ME EPP

Objeto: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (BICICLETAS, GARRAFAS TÉRMICAS E MEDALHAS OURO/PRATA, KITS DE INCENTIVO ESCOLAR (CADERNOS, ESTOJOS, LÁPIS, COLA, BORRACHA, LIVROS) , PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (SEMED) DO MUNICIPIO DE ALTO PARAISO - RO". Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. Valor total estimado: R$ 14.588,44 (quatorze mil, quinhentos e oitenta e oito reais e quarenta e quatro centavos). Início da sessão pública dia 23/10/2026 às 10h00min (horário de Brasília). O edital e sessão estão disponíveis em: www.licitanet.com.br e www.altoparaiso.ro.gov.br. Mais informações de segunda à sexta-feira das 07h30min às 13h30min, na sala da CPL, localizada na Rua Marechal Rondon, 3031- Centro, Prédio da Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - Fone (69) 99974-9293 ou através dos e-mails: cpl.pmap123@hotmail.com cpl@altoparaiso.ro.gov.br.

Alto Paraíso/RO, 07 de outubro de 2026.

Eliene da Silva
Pregoeira/Agente de Contratação

Protocolo DO43639

PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA
GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, baseados nos valores cotados e mediante o Parecer Jurídico, resolve: ADJUDICAR E HOMOLOGAR nos termos do Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XXXVIII, da Lei Federal nº: 14.133/21 e posteriores alterações, a presente Licitação nestes termos: Processo Administrativo nº 955/2026, Concorrência Eletrônica n° 014/2026. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para aquisição e instalação de bueiros tubulares de concreto em pontos previamente definidos nas saídas e acessos às propriedades rurais do município de Theobroma/RO, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, em atendimento ao convênio nº 318/2026/PGE-DERADM. **Fornecedor:** JAIRO AUGUSTO DE CARVALHO LTDA CNPJ n° 34.727.776/0001-20. **Valor Total Homologado R$** 548.500,00 (quinhentos e quarenta e oito mil e quinhentos reais). Theobroma-RO, 07 de Outubro de 2026.

GILLIARD DOS SANTOS GOMES
Prefeito Municipal

Protocolo DO43636

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 079/2026

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

PROCESSO ADM Nº 90450/2026

O Município de Vilhena, por intermédio da Controladoria de Licitações e de seu Pregoeiro (a), designado por intermédio do Decreto Municipal nº 66.804/2026, torna público para conhecimento dos interessados que houve alteração neste edital de licitação o ano do processo licitatório. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de proteção ao crédito para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

Onde se lê: "**VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 74.698,68 (Setenta e quatro mil seiscentos e noventa e oito reais e sessenta e oito centavos)"**

Leia se: "**VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 67.240,00 (Sessenta e sete mil, duzentos e quarenta reais)"**

O Instrumento Convocatório e todos os elementos que o integram, encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, e ainda, no site oficial vilhena.ro.gov.br no portal transparência (https://transparencia.vilhena.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes). Tendo em vista que a retificação não interfere nas propostas deste processo, permanece a licitação com a mesma data a abertura da licitação. Maiores informações e esclarecimentos a respeito do certame poderão ser prestados pelo Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio.

Vilhena-RO, 07 de outubro de 2026

ANTONIO APARECIDO DUARTE
PREGOEIRO
Dec. nº 66.804/2026

Protocolo DO43637

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE

AVISO DE RETIFICAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste torna pública a retificação do edital do **CREDENCIAMENTO nº 01/2026** Processo Administrativo nº 1826/2026, que tem por objeto: **CREDENCIAMENTO DE POSTOS REVENDEDORES DE COMBUSTÍVEIS NO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE - RO PARA O FORNECIMENTO CONTÍNUO E PARCELADO DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA COMUM, ETANOL, ÓLEO DIESEL S10, ÓLEO DIESEL S500 E ARLA-32), DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS LEVES, PESADOS, TRATORES E MÁQUINAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**. O Edital retificado encontra-se à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município www.coloradodooeste.ro.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Maiores informações, por meio do webmail: cplm@coloradodooeste.ro.gov.br. Telefones: (69) 99901-4517 e (69) 3341-3421.

Colorado do Oeste/RO, 07 de outubro de 2026.

Eliene Medeiros Felix da Cruz
Agente de contratação

Protocolo DO43638

CONSÓRCIOS

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-310/2026

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DE RONDÔNIA - CIMCERO**, através da Superintendência de Licitação, por meio de sua Agente de Contratação nomeada por força da Portaria nº 169/2025/CIMCERO, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, sob o Nº. 005/SUPEL/CIMCERO/2026, através do processo no sistema eletrônico nº: 310/2026, cujo objeto é a **Locação de imóvel não residencial no município de Ouro Preto D'Oeste/RO, destinado à instalação e ao funcionamento do primeiro ponto de atendimento do programa Teleneuro do Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia – CIMCERO,** nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e Portaria nº 006/2023/CIMCERO, além das demais normas e regulamentos vinculados à licitação, de acordo com as condições estabelecidas no Edital. Data de início do credenciamento: **08/10/2026**. As propostas e demais documentos exigidos neste Chamamento Público deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, mediante envio dos arquivos digitalizados em formato PDF para o endereço eletrônico protocolo@cimcero.ro.gov.br, observadas as exigências, condições e prazos estabelecidos. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado, estando ainda disponível no site: http://www.consorciopublico.ro.gov.br.

Ji-Paraná/RO, 06 de Outubro de 2026.

Anelise Torres Gomes Anderson
Pregoeira
Portaria nº 169/2025/CIMCERO

Autenticidade pode ser verificada em: https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/31636
Diário assinado eletronicamente por EDUARDO FELIPHE ALMEIDA DOS SANTOS - Diretor, em 07/10/2026, às 13:48

Protocolo DO43616

ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA

ASSOCIACAO COM PROD RURAIS URUPAENSE DE AJUDA MUTUA

ESTADO DE RONDÔNIA
ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DOS PRODUTORES RURAIS URUPAENSE DE AJUDA MULTUA - ACPRUAM
Linha T-12, Gleba 16, Lote 25, Zona Rural, Urupá RO - CNPJ N: 01.597.940/0001-72
Setor de Planejamento, Compras e Contratações

AVISO DE SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA

O Agente de Contratação do Município de Teixeirópolis, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições,
ACPRUAM – CNPJ nº 01.597.940/0001-72
A Associação Comunitária dos Produtores Rurais Urupaenses de Ajuda Mútua – ACPRUAM torna público que realizará seleção de melhor proposta para aquisição de 01 (um) trator agrícola, mínimo 90 CV, 4x4, conforme Termo de Fomento nº 155/2026/SEAGRI-ASJUR. Valor estimado: R$ 319.000,00.
As propostas deverão ser apresentadas até 16/10/2026, na sede da Associação, Linha T-12, Gleba 16, Lote 25, Zona Rural, Urupá/RO.

Urupá/RO, 07 de outubro de 2026.

FERNANDES CELERI
Presidente – ACPRUAM

Protocolo DO43635

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

CEMETRON

FHEMERON

AGEVISA

GEANE SOCORRO LOPES DA SILVA

EVELYN DE SOUSA PINHEIRO

ANILTO FUNEZ JUNIOR

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
GODOFREDO GONCALVES NETO

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
VICTOR DE OLIVEIRA SOUZA

DER
DIEGO MUNIZ MIRANDA DE LUCENA

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